

[AD REM - K věci]

Personální a mzdový čtvrtletník

číslo 4/2020, vyšlo dne 12. 12. 2020, ročník VI.

70,- Kč
on-line verze zdarma



pf
2021

Téma tohoto čísla:

→ **NOVELA ZÁKONÍKU PRÁCE**

tsm®
VZDĚLÁVACÍ AGENTURA

[AD REM]

AD REM – Vychází 4x ročně

Vydavatel: TSM, spol. s r. o.,
IČO: 00208914, DIČ: CZ00208914,
Zámečnická 90/2, 602 00 Brno

Číslo: 4/2020

Vyšlo: 12. 12. 2020

Ev. číslo MK: E 21745

ISSN: 2336-5099

E-mail redakce: adrem@tsmvyskov.cz

Šéfredaktor:



*Mgr. Klára
Gottwaldová, MBA*

Redakční rada:



*Ing. Irena
Spirová, LL.M.*



*JUDr. Irena
Valíčková, MBA*



*JUDr. Adam
Valíček, MBA*



*Mgr. Pavel
Gottwald, MBA*



*Hana
Skřivánková*

Inzerce: adrem@tsmvyskov.cz

Grafická úprava a sazba:

Mgr. Klára Gottwaldová, MBA,
Hana Skřivánková

Vydavatel neodpovídá za správnost
a odbornost uveřejněných příspěvků.

[obsah]

EDITORIAL.....str. 3

VELKÁ NOVELA ZÁKONÍKU PRÁCE - 2. díl

tým autorů.....str. 4-10

MINIMÁLNÍ A ZARUČENÁ MZDA, PRŮMĚRNÝ HRUBÝ HODINOVÝ VÝDĚLEK PO NOVELE ZÁKONÍKU PRÁCE

Ing. Olga Krchovová.....str. 12-15

PŘÍSPĚVKY Z FKSP NA ZBOŽÍ A SLUŽBY ZDRAVOTNÍHO, LÉČEBNÉHO A OBDOBNÉHO CHARAKTERU

Ing. Petr Sikora.....str. 16-19

DESÁTERO ONLINE SCHŮZEK

Ing. Alexandra Lemerová.....str. 20-21

RYCHLEJŠÍ ODDLUŽENÍ PRO VŠECHNY?

Mgr. Pavel Gottwald, MBA.....str. 22

ALVENO JE NA NOVÝ ZÁKONÍK PRÁCE S DOVOLENÝMI PŘIPRAVEN!

Michal Hochman.....str. 24

MINIROZHOVORY.....str. 25

BUĎTE PŘIPRAVENÍ AŽ VÁS POZVOU NA POHOVOR

Petra Nulíčková.....str. 26-27

UMÍTE PRACOVAT Z DOMOVA?

Doc. PhDr. František Vízdal, CSc.....str. 27-28

SEBEŘÍZENÍ A TIME MANAGEMENT

Mgr. Ing. Ivana Vodová.....str. 29-30

MEZINÁRODNÍ DEN DOBROVOLNICTVÍ.....str.31

TAJENKA.....str. 32



[editorial]

Vážení a milí čtenáři,

s blížícím se koncem roku přinášíme poslední letošní číslo našeho časopisu K věci – Ad rem. V tomto vydání máme opět jako hlavní téma **novelu zákoníku práce**, resp. její část, která vstupuje v účinnost od 1. ledna 2021. Chybět ale (jako vždy) samozřejmě nebudou ani články z jiných oblastí. Naopak jsme tentokrát vynechali některé tradiční rubriky a pro změnu zařadili opět něco nového.

Jsme v závěru roku. Utíká to. Vždy si to uvědomím i v souvislosti s psaním těchto úvodních řádků. Mnohdy mi přijde, že to bylo přece „včera“, kdy jsem psala poslední úvodník. Vzpomínám si, že když jsem byla malá, toužila jsem po tom, abych konečně měla patnáct let („občanka“, diskotéky), pak jsem se nemohla dočkat osmnáctin, maturity, promoce, ... Teď bych ten čas občas chtěla stopnout. Ve chvílích a obdobích, které jsou fajn, v době, kdy vidím, že se z miminka stává chlapec, v době Vánoc, ... Tedy ne v době pandemie, ta ať už hlavně rychle přejde. Ale věřím, že víte, jak to myslím. Co jsme však skutečně museli „stopnout“ v souvislosti se stavem, který přetrvává od března, je bohužel vydávání listinné podoby našeho čtvrtletníku. Rozhodnutí to pro nás bylo těžké. Pro mě osobně velmi, protože papír je prostě papír. A ten pocit, kdy nám z tiskárny přivezou Ad remy a já si to právě narozené číslo vezmu, otevřu a prolistuji, ten je pro mě vždy skvělý (a protože nic není dokonalé, tak pak samozřejmě v tištěné verzi objevím vždy nějakou chybu, které jsem si předtím nevšimla, i když mi vše několikrát prošlo rukama:-)).

Od roku 2021 se tedy s Ad rem potkáte už jen v elektronické/digitální verzi. Další změnou je to, že s námi spřízněná **Unie personalistů, z.s., pozastavuje od nového roku svoji činnost.** Pozastavení však není zastavení, pevně doufáme, že rok 2021 bude příznivější a činnost Unie později opět obnovíme.

Zřejmě by asi bylo obvyklé, kdybych svých úvodních slov alespoň krátce využila k nějakému bilancování a úvahám nad téměř uplynulým rokem 2020, ale neudělám to. Rok 2020 byl jiný. Byl jiný v mnoha směrech. Spousta z nás jej překonala s vypětím sil (fyzických i psychických). A vy sami nejlíp víte, jaký právě pro vás rok 2020 byl. Pro vzdělávací společnost TSM, spol. s r.o. jiný byl určitě. Ze dne na den jsme přestali pořádat školení v 10 městech napříč celou republikou. Tento stav se nezměnil dodnes, ale realizujeme webináře a je vidět, že naši klienti si na přechod na webináře zvykli. My také, ale už se nemůžeme dočkat, až opět naskočíme do kolotoče prezenčních kurzů. Jsme připraveni, čekáme jen na to, až budeme moci, **těšíme se na vás.**

Závěrem bych pak velmi ráda zmínila, že vzdělávací společnost **TSM, spol. s r.o.** oslavila 12. 11. 2020 **třicet let existence na trhu vzdělávání.** A my jsme nesmírně vděční a pokorní. Za to, že vás máme. Za to, že jste v tom s námi a že nás podporujete. Roky to byly krásné a těšíme se na další.

Vaše Klára Gottwaldová



PS: Už jsem slyšela i netradiční přání do nového roku, a to „V novém roce Ti přeji méně home office“ :-)

Zůstaňme v kontaktu!



Klára Gottwaldová



gottwaldova@tsmvyskov.cz



SKVĚLÝ VÁNOČNÍ DÁREK?

VSTUP NA NAŠE KONFERENCE!



27. 1. 2021

online konference k pracovnímu právu

22. 4. 2021

20. konference mzdových účetních

29. 4. 2021

20. konference personalistů

připravujeme...



Velká novela zákoníku práce

- 2. díl

Mgr. Klára Gottwaldová, MBA
JUDr. Irena Valíčková, MBA
JUDr. Adam Valíček, MBA



V podzimním čísle Ad rem jsme přinesli srovnávací článek k velké novele zákoníku práce, který se zabýval změnami v zákoníku práce, které vstoupily v účinnost dne 30. 7. 2020. Nyní budeme v textu tohoto článku pokračovat a zaměříme se na změny, které nás čekají s účinností od 1. 1. 2021.

volno - akce pro děti a mládež ... 

← zcela nové ustanovení

§ 203a

Pracovní volno související s akcí pro děti a mládež

(1) Pracovní volno podle § 203 odst. 2 písm. h)* s náhradou mzdy nebo platu přísluší zaměstnanci pouze, pokud se jedná o akci pořádanou právnickou osobou,

a) zapsanou ve veřejném rejstříku právnických a fyzických osob po dobu nejméně 5 let a

b) práce s dětmi a mládeží je její hlavní činností.

Tuto skutečnost musí zaměstnanec zaměstnavateli prokázat.

(2) Maximální výše poskytnuté náhrady mzdy nebo platu činí výši průměrné mzdy v národním hospodářství za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, ve kterém se poskytuje pracovní volno, vyhlášené podle zákona upravujícího zaměstnanost.

(3) Zaměstnavatel má nárok na úhradu poskytnuté náhrady mzdy nebo platu ze státního rozpočtu; nehradí se náhrada mzdy nebo platu nad rozsah stanovený tímto zákonem. Úhradu poskytuje na žádost okresní správa sociálního zabezpečení podle sídla zaměstnavatele, je-li jím právnická osoba, nebo podle místa trvalého pobytu zaměstnavatele, je-li jím fyzická osoba. Zaměstnavatel musí doložit poskytnutí náhrady mzdy nebo platu a splnění podmínek pro její poskytnutí.

*pracovní volno k činnosti vedoucích táborů pro děti a mládež, jejich zástupců pro věci hospodářské a zdravotní, oddílových vedoucích, vychovatelů, instruktorů, popřípadě středních zdravotnických pracovníků v táborech pro děti a mládež, a pro obdobné činnosti na sportovních soustředěních dětí a mládeže; přísluší pracovní volno v nezbytně nutném rozsahu, nejvýše však 3 týdny v kalendářním roce, pokud tomu nebrání vážné provozní důvody na straně zaměstnavatele, a za podmínky, že zaměstnanec nejméně po dobu 1 roku před uvolněním pracoval soustavně a bezplatně s dětmi nebo s mládeží. Podmínka soustavné a bezplatné práce se nevyžaduje, jde-li o tábory pro zdravotně postižené děti a mládež. Zaměstnanci přísluší za podmínek podle § 203a pracovní volno s náhradou mzdy nebo platu ve výši průměrného výdělku nejvýše za 1 týden v kalendářním roce.

náhrada škody...

do 31. 12. 2020	od 1. 1. 2021
§ 269 odst. 5 <i>Není</i> § 271f <i>nařídil neplatit</i> Škodou podle tohoto zákona není případná ztráta na důchodu. § 271g (2) Náhradu přiměřených nákladů spojených s pohřbem tvoří výdaje účtované za pohřeb, hřbitovní poplatky, výdaje na zřízení pomníku nebo desky do výše nejmeně 20 000 Kč, výdaje na úpravu pomníku nebo desky, cestovní výlohy a jedna třetina obvyklých výdajů na smuteční ošacení osobám blízkým. (3) Vláda může vzhledem ke změnám, které nastaly ve vývoji cenové úrovně, zvýšit nařízením částku na zřízení pomníku nebo desky podle odstavce 2. § 271i Jednorázové odškodnění pozůstalých (1) Jednorázové odškodnění pozůstalých přísluší pozůstalému manželovi, partnerovi a nezaopatřenému dítěti, a to každému ve výši nejmeně 240 000 Kč. Jednorázové odškodnění pozůstalých přísluší dále rodičům zemřelého zaměstnance, jestliže žili se zaměstnancem v domácnosti, v úhrnné výši nejmeně 240 000 Kč; jednorázové odškodnění ve výši nejmeně 240 000 Kč přísluší i v případě, že se zemřelým zaměstnancem žil v domácnosti pouze jeden rodič. (2) Vláda vzhledem ke změnám, které nastaly ve vývoji mzdové úrovně a životních nákladů, zvýší nařízením výši jednorázového odškodnění pozůstalých.	§ 269 odst. 5 Škodou podle tohoto zákona není případná ztráta na důchodu. § 271f Jednorázová náhrada nemajetkové újmy při zvlášť závažném ublížení na zdraví zaměstnance Při zvlášť závažném ublížení na zdraví zaměstnance přísluší jeho manželovi, partnerovi, dítěti a rodiči jednorázová náhrada vzniklé nemajetkové újmy. Tato náhrada přísluší i dalším osobám v poměru rodinném nebo obdobném, které újmu zaměstnance pocítují jako vlastní újmu. § 271g (2) Náhradu přiměřených nákladů spojených s pohřbem tvoří výdaje na zřízení pomníku nebo desky do výše nejmeně jedenáctinásobku průměrné mzdy v národním hospodářství zjištěné za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, ve kterém na tuto náhradu vznikne právo; výše této náhrady se zaokrouhluje na celé stokoruny nahoru. Náhradu přiměřených nákladů spojených s pohřbem tvoří dále výdaje účtované za pohřeb, hřbitovní poplatky, výdaje na úpravu pomníku nebo desky, cestovní výlohy a jedna třetina obvyklých výdajů na smuteční ošacení osobám blízkým. (3) Výši průměrné mzdy zjištěné podle odstavce 2 vyhlásí Ministerstvo práce a sociálních věcí na základě údajů Českého statistického úřadu sdělením uveřejněným ve Sbírce zákonů. § 271i Jednorázová náhrada nemajetkové újmy pozůstalých (1) Jednorázová náhrada nemajetkové újmy pozůstalých přísluší a) manželovi nebo partnerovi zemřelého zaměstnance, b) dítěti zemřelého zaměstnance a c) rodiči zemřelého zaměstnance. (2) Jednorázová náhrada nemajetkové újmy přísluší každému pozůstalému podle odstavce 1 nejmeně ve výši dvacetinásobku průměrné mzdy v národním hospodářství zjištěné za první až třetí čtvrtletí kalendářního roku předcházejícího kalendářnímu roku, ve kterém právo na tuto náhradu vzniklo; je-li náhrada vyplácena oběma rodičům, vyplácí se každému z nich polovina této částky. Výše jednorázové náhrady nemajetkové újmy pozůstalých se zaokrouhluje na celé stokoruny nahoru.

§ 271s Soud může výši odškodnění stanovenou právním předpisem (§ 271c a 271i) přiměřeně zvýšit.	(3) Jednorázová náhrada vzniklé nemajetkové újmy přísluší i dalším osobám v poměru rodinném nebo obdobném, které újmu zaměstnance pociťují jako vlastní újmu. (4) Výši průměrné mzdy zjištěné podle odstavce 2 vyhlásí Ministerstvo práce a sociálních věcí na základě údajů Českého statistického úřadu sdělením uveřejněným ve Sbírce zákonů. § 271s (1) Soud může výši odškodnění stanovenou právním předpisem (§ 271c a 271i) přiměřeně zvýšit. (2) Soud zohlední při určení výše jednorázové náhrady nemajetkové újmy pozůstalých podle § 271i přiznanou výši jednorázové náhrady nemajetkové újmy při zvlášť závažném ublížení na zdraví zaměstnance podle § 271f.
---	---

příspěvek odb. organizacím

do 31. 12. 2020	od 1. 1. 2021
§ 320a Příspěvek odborovým organizacím a organizacím zaměstnavatelů na podporu vzájemných jednání na celostátní nebo krajské úrovni, která se týkají důležitých zájmů pracujících, zejména hospodářských, výrobních, pracovních, mzdových a sociálních podmínek, hradí stát na základě dohody v Radě hospodářské a sociální dohody.	§ 320a Stát na základě dohody v Radě hospodářské a sociální dohody hradí příspěvek odborovým organizacím a organizacím zaměstnavatelů na a) podporu vzájemných jednání na celostátní nebo krajské úrovni, která se týkají důležitých zájmů pracujících, zejména hospodářských, výrobních, pracovních, mzdových a sociálních podmínek, b) opatření v oblasti prevence rizik vzniku poškození zdraví zaměstnanců následkem pracovního úrazu nebo nemoci z povolání.

sdílené pracovní místo

← zcela nové ustanovení

§ 317a

Sdílené pracovní místo

V čem tkví podstata tohoto nového institutu?

Zaměstnavatel může **se dvěma nebo více zaměstnanci s kratší pracovní dobou** a se **stejným druhem práce** uzavřít dohody, podle nichž si zaměstnanci budou na sdíleném pracovním místě sami rozvrhovat pracovní dobu do směn po vzájemné dohodě tak, **aby každý z nich na základě společného rozvrhu pracovní doby naplnil průměrnou týdenní pracovní dobu nejdéle ve čtyřtýdenním vyrovnávacím období**. Souhrn délky týdenní pracovní doby zaměstnanců na jednom sdíleném pracovním místě nesmí překročit délku stanovené týdenní pracovní doby.

Dohody musí být **písemně** uzavřeny s každým zaměstnancem a musí obsahovat bližší podmínky pro rozvržení pracovní doby.

Zaměstnanci jsou povinni předložit zaměstnavateli **společný písemný rozvrh** pracovní doby na sdíleném pracovním místě, a to nejméně 1 týden před počátkem období, na něž je pracovní doba rozvržena. Nepředloží-li → určí bez zbytečného odkladu rozvržení pracovní doby do směn zaměstnavatel.

Závazek z dohody **lze ukončit**:

- *písemnou dohodou* zaměstnavatele se zaměstnancem ke sjednanému dni;
- *písemnou výpověď* zaměstnance nebo zaměstnavatele z jakéhokoliv důvodu nebo bez uvedení důvodu s patnáctidenní výpovědní dobou, která začíná dnem, v němž byla výpověď doručena druhé smluvní straně.

Zanikne-li závazek z dohody alespoň jednoho zaměstnance, pracovní režim sdíleného pracovního místa se u ostatních zaměstnanců na téže sdíleném pracovním místě uplatní do konce probíhajícího vyrovnávacího období.

- ✓ 2 nebo více zaměstnanců
- ✓ zaměstnanci s kratší pracovní dobou
- ✓ zaměstnanci se stejným druhem práce

dovolená ... 

Nová právní úprava dovolené zaznamenává **výrazné koncepční změny** a my si dovolíme přiblížit ty nejdůležitější z nich.

Úvodem je třeba nepochybně zmínit, že s účinností od 1. 1. 2021 už **nebude existovat** doposud známá **dovolená za odpracované dny**. Změna koncepce stanovení práva na dovolenou a její délku v závislosti na odpracované stanovené nebo sjednané kratší týdenní pracovní době tedy umožňuje zrušit její dosavadní samostatný typ, a to již zmíněnou dovolenou za odpracované dny.

Právo na dovolenou se po účinnosti novely nově stanoví v závislosti na zaměstnancem odpracované stanovené nebo kratší týdenní pracovní době.

Výměra dovolené tak, jak ji známe, zůstává stejná (*nejméně 4 týdny, 5 týdnů nebo 8 týdnů dovolené*), tedy:

výměra dovolené 4 týdny, pracovní doba 40 hodin týdně:	
$4 \times 40 = 160$ hodin dovolené	
výměra dovolené 5 týdnů, pracovní doba 40 hodin týdně:	
$5 \times 40 = 200$ hodin dovolené	

Dále je nutno zdůraznit, že dovolená, na niž vzniklo právo v příslušném kalendářním roce, se **zaokrouhluje na celé hodiny nahoru**.

Může zaměstnavatel nařídit zaměstnanci čerpání dovolené po hodinách?

Obecně nikoliv. Jak říká novelizovaný zákoník práce - čerpání dovolené může zaměstnavatel zaměstnanci **výjimečně** určit v rozsahu kratším, než činí délka směny, **nejméně však v délce její jedné poloviny**, nejde-li o zbývající část nevyčerpané dovolené, která je kratší než polovina směny.

V praxi jsme se tak setkali i s dotazem, zda by mohl nové právní úpravy dovolené zaměstnavatel určitým způsobem zneužívat/využívat a záměrně zaměstnanci nařizovat čerpání dovolené po hodinách. Z výše uvedeného však vyplývá, že až na výjimku v podobě zbývajících částí nevyčerpané dovolené nikoliv.

Nová právní úprava rovněž přináší možnost převodu části dovolené do dalšího kalendářního roku (pokud tedy nebereme již klasické překážky v práci na straně zaměstnance a naléhavé provozní důvody na straně zaměstnavatele), kdy v ust. § 218 odst. 2 nově stanoví, že s přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnance lze na základě jeho písemné žádosti část dovolené za kalendářní rok, na kterou vzniklo právo v příslušném kalendářním roce a která přesahuje 4 týdny a u pedagogických pracovníků a akademických pracovníků vysokých škol 6 týdnů, převést do následujícího kalendářního roku.

Novinky zaznamenáváme rovněž u **krácení dovolené**.

Pojďme se podívat konkrétně na ust. § 223 a rozdíl v jeho textaci před a po účinnosti novely:

do 31. 12. 2020	od 1. 1. 2021
§ 223 1) Nepracoval-li zaměstnanec, který splnil podmínku stanovenou v § 212 odst. 1, v kalendářním roce, za který se dovolená poskytuje, pro překážky v práci, které se pro účely dovolené neposuzují jako výkon práce, zaměstnavatel krátí dovolenou za prvních 100 takto zameškaných směn (pracovních dnů) o jednu dvanáctinu a za každých dalších 21 takto zameškaných směn (pracovních dnů) rovněž o jednu dvanáctinu. Dovolenu vyčerpanou podle § 217 odst. 5 před nástupem rodičovské dovolené není možné z důvodu následného čerpání rodičovské dovolené krátit. (2) Krátí-li zaměstnavatel zaměstnanci dovolenou za neomluveně zameškanou směnu (pracovní den), může mu dovolenou krátit o 1 až 3 dny; neomluvená zameškání kratších částí jednotlivých směn se mohou počítat. (3) Při krácení dovolené podle odstavců 1 a 2 musí být zaměstnanci, jehož pracovní poměr k témuž zaměstnavateli trval po celý kalendářní rok, poskytnuta dovolená alespoň v délce 2 týdnů. (4) Zaměstnanci, který zameškal práci pro výkon trestu odnětí svobody, se za každých 21 takto zameškaných pracovních dnů krátí dovolená za kalendářní rok o jednu dvanáctinu. Stejně se krátí dovolená pro vazbu, došlo-li k pravomocnému odsouzení zaměstnance nebo byl-li zaměstnanec obžaloby zproštěn, popřípadě bylo-li proti němu trestní stíhání zastaveno jenom proto, že není za spáchaný trestný čin trestně odpovědný nebo že mu byla udělena milost anebo že trestný čin byl amnestován. (5) Dovolená za odpracované dny a dodatková dovolená se může krátit pouze z důvodů uvedených v odstavci 2. (6) Dovolená, na kterou vzniklo právo v příslušném kalendářním roce, se krátí pouze z důvodů, které vznikly v tomto roce.	§ 223 1) <u>Zaměstnavatel může dovolenou krátit jen za neomluveně zameškanou směnu</u>, a to o počet neomluveně zameškaných hodin; neomluvená zameškání kratších částí jednotlivých směn lze počítat. (2) Dovolená, na kterou vzniklo právo v příslušném kalendářním roce, se krátí pouze z důvodu podle odstavce 1, který vznikl v tomto roce. (3) Při krácení dovolené musí být zaměstnanci, jehož pracovní poměr k témuž zaměstnavateli trval po celý kalendářní rok, poskytnuta dovolená alespoň v délce 2 týdnů.



Z výše uvedeného vyplývá, že dovolenou můžeme **nově krátit pouze za neomluveně zameškanou směnu**.

Možná si tak kladete otázku, jak to tedy bude kupříkladu s dovolenou zaměstnance, který je dlouhodobě nepřítomen v práci z důvodu dočasné pracovní neschopnosti. Na tuto otázku nám poskytne odpověď novelizované ust. § 216 odst. 2 zákoníku práce, my se však podíváme opět na celé ust. § 216, abyste viděli rozdíly před a po účinnosti novelizovaného ust. § 216 zákoníku práce.

do 31. 12. 2020	od 1. 1. 2021
§ 216 (1) Za nepřetržité trvání pracovního poměru se považuje i skončení dosavadního a bezprostředně navazující vznik nového pracovního poměru zaměstnance k témuž zaměstnavateli. (2) Pro účely dovolené se za výkon práce nepovažuje doba zameškaná pro důležité osobní překážky v práci, pokud nejsou uvedeny v prováděcím právním předpisu (§ 199 odst. 2). Doba čerpání mateřské dovolené a doba, po kterou zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou, a doba pracovní neschopnosti vzniklé v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání vzniklého při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním, doba poskytování dlouhodobé péče v případech podle zákona o nemocenském pojištění, doba ošetřování dítěte mladšího než 10 let nebo jiného člena domácnosti v případech podle zákona o nemocenském pojištění a doba péče o dítě mladší než 10 let z důvodů stanovených zákonem o nemocenském pojištění se pro účely dovolené posuzuje jako výkon práce. (3) Pro zjištění, zda jsou splněny podmínky vzniku práva na dovolenou, se posuzuje zaměstnanec, který je zaměstnán po stanovenou týdenní pracovní dobu, jako by v kalendářním týdnu pracoval 5 pracovních dnů, i když jeho pracovní doba není rozvržena na všechny pracovní dny v týdnu; to platí i pro účely krácení dovolené, s výjimkou neomluvené nepřítomnosti v práci. (4) Jestliže poměrná část dovolené činí necelý den, zaokrouhlí se na půlden; to platí i pro výpočet dvanáctin dovolené.	§ 216 (1) Za nepřetržité trvání pracovního poměru se považuje i skončení dosavadního a bezprostředně navazující vznik nového pracovního poměru zaměstnance k témuž zaměstnavateli. (2) Jen do výše dvacetinásobku stanovené týdenní pracovní doby nebo dvacetinásobku kratší týdenní pracovní doby se pro účely dovolené považuje za výkon práce doba zameškaná v témže kalendářním roce z důvodu a) dočasné pracovní neschopnosti, s výjimkou pracovní neschopnosti vzniklé v důsledku pracovního úrazu nebo nemoci z povolání, b) karantény nařízené podle jiného právního předpisu⁵⁹⁾, c) čerpání rodičovské dovolené, s výjimkou doby, po kterou zaměstnanec čerpá rodičovskou dovolenou do doby, po kterou je zaměstnankyně oprávněna čerpat mateřskou dovolenou, d) jiných důležitých osobních překážek v práci podle § 199, s výjimkou překážek uvedených v prováděcím právním předpisu podle § 199 odst. 2. (3) Za výkon práce se pro účely dovolené považuje doba překážek v práci uvedených v odstavci 2 pouze tehdy, jestliže zaměstnanec mimo dobu jejich trvání v kalendářním roce odpracoval alespoň dvanáctinásobek stanovené týdenní pracovní doby nebo dvanáctinásobek kratší týdenní pracovní doby. (4) Byl-li zaměstnanec dlouhodobě plně uvolněn pro výkon veřejné funkce, je povinen mu dovolenou nebo její část poskytnout ten, pro koho byl zaměstnanec takto uvolněn; tato osoba je povinna mu poskytnout též tu část dovolené, kterou nevyčerpal před uvolněním. Nevyčerpal-li zaměstnanec dovolenou před uplynutím doby uvolnění, je povinen mu ji poskytnout uvolňující zaměstnavatel. Splnění podmínek pro vznik práva na dovolenou se přitom posuzuje vcelku za dobu před uvolněním i po uvolnění. (5) Dovolená, na niž vzniklo právo v příslušném kalendářním roce, se zaokrouhluje na celé hodiny nahoru.

Závěrem:

Ve druhém díle našeho článku, který se zaměřuje na novelu zákoníku práce, jsme si „pod drobnohled“ vzali změny, které nás čekají od 1. 1. 2021. Tou nejzásadnější je bezesporu nová koncepce dovolené. Držme si palce, ať vše hravě zvládneme a nic nás v tomto směru nerozhází :-). A pokud si s námi na tato témata bude chtít povídat na našich kurzech, budeme se na Vás těšit!

Mgr. Klára Gottwaldová, MBA

právníčka a lektorka
se specializací na zákoník práce

JUDr. Irena Valíčková, MBA

advokátka, autorka řady odborných
publikací a článků,
autorka pracovněprávních vzorů

JUDr. Adam Valíček, MBA

advokát, autor řady odborných
publikací a článků,
autor pracovněprávních vzorů

Nejbližší kurzy s lektory:**Velká novelizace zákoníku práce, dovolená a její výpočet**

8. 1. 2021 Ostrava
12. 1. 2021 Brno
15. 1. 2021 Praha
17. 2. 2021 Praha
23. 2. 2021 Brno
19. 3. 2021 Praha
23. 3. 2021 Brno

Zimní škola zákoníku práce + novelizace zákoníku práce 2020/2021

19. - 21. 1. 2021 Brno
25. - 26. 1. 2021 Praha

Jak na problémové zaměstnance?

15. 6. 2021 Brno
18. 6. 2021 Praha

Letní škola zákoníku práce + velká novelizace zákoníku práce

20. - 22. 7. 2021 Brno
18. - 20. 8. 2021 Praha

Zákoník práce**- komplexní průvodce zákoníkem práce a základní přehled novely zákoníku práce**

18. 2. 2021 Brno
19. 2. 2021 Praha
16. 3. 2021 Ostrava
19. 5. 2021 Brno
21. 5. 2021 Praha

Cestovní náhrady a pracovní cesty, homeoffice a stravenkový paušál v roce 2021

20. 4. 2021 Brno
23. 4. 2021 Praha
24. 6. 2021 Ostrava
16. 7. 2021 Praha

Velká novela zákoníku práce - průvodce změnami, které přináší novelizace 2020/2021

18. 12. 2020 online kurz

Vybrané problémy zákoníku práce aneb praktické právní minimum pro personalisty

19. 1. 2021 Vyškov
27. 1. 2021 Brno
4. 2. 2021 online kurz
23. 2. 2021 Ostrava
25. 2. 2021 Olomouc
4. 3. 2021 online kurz
19. 3. 2021 online kurz
30. 3. 2021 Brno
13. 4. 2021 Praha
20. 4. 2021 Olomouc
23. 4. 2021 online kurz
27. 4. 2021 Ostrava
18. 5. 2021 Vyškov
26. 5. 2021 Brno
27. 7. 2021 Praha
29. 7. 2021 Brno
24. 8. 2021 Ostrava

Zákoník práce v otázkách, odpovědích a praktických příkladech

11. 2. 2021 Brno
23. 3. 2021 Ostrava
28. 4. 2021 Brno

**Valíček & Valíčková**

advokátní kancelář, s.r.o.



velmi doporučovaná kancelář



doporučovaná kancelář



milí klienti, obchodní partneři a přátelé,

ačkoli letošní rok byl nejen pro podnikání, ale i pro zdraví nás všech ne zcela příznivým rokem, my vám vřele děkujeme za přízeň a jsme rádi, že jsme pro řadu z vás byli podporou a pomocí i v letošním roce.

Opětovně se nám podařilo díky vám umístit v soutěži Právnická firma roku 2020.

Vřele děkujeme za Vaši důvěru, které si velice vážíme.

Tým advokátní kanceláře Valíček & Valíčková, advokátní kancelář, s.r.o.
**Brno**

náměstí Svobody 87/18

**Praha**

The Flow Building, Václavské nám. 47

**Vyškov**

Dukelská 117/12

Budeme Vaší oporou i v roce 2021. A to nejen v pracovním právu...

pf
2021

**Naši milí čtenáři,
děkuji. Děkuji za to, že vás
máme a že nás
podporujete. Budte zdraví
a šťastní. Ať je pro vás rok
2021 přesně takový, jaký
ho chcete mít.**

Klára Gottwaldová

**Všem čtenářům bychom
rádi poděkovali za přízeň
v letošním roce a do
nového roku přejeme
především zdraví,
rodinné štěstí a vidinu
lepších zítřků. Srdečně
zdraví**

*Irena, Adam
a Irenka Valíčkoví*

**Milí čtenáři,
přeji vám příjemné
prožití vánočních
svátků a pohodový
nový rok.**

Pavel Gottwald

**Milí čtenáři, přeji vám
všem klidné a pohodové
Vánoce a rok 2021 ať je pro
Vás rokem radostným.**

Irena Spirová

**Z celého srdce Vám přeji
pohodové a klidné vánoční
svátky v kruhu nejbližších
a do nového roku hlavně
zdraví, lásku a štěstí :)**

Hana Skřivánková

Minimální a zaručená mzda, průměrný hrubý hodinový výdělek po novele Zákoníku práce



Ing. Olga Krchovová

Minimální mzda je upravena v § 111 Zákoníku práce (262/2006 Sb.).

Jde o nejnižší přípustnou výši odměny za práci v základním pracovněprávním vztahu. Mzda, plat nebo odměna z dohody nesmí být nižší než minimální mzda. Do mzdy a platu se pro tento účel nezahrnuje mzda ani plat za práci přesčas, příplatek za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli.

Výši základní sazby minimální mzdy stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen.

Nedosáhne-li mzda, plat nebo odměna z dohody minimální mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek

- a) ke zdě ve výši rozdílu mezi zdou dosaženou v kalendářním měsíci a příslušnou minimální měsíční zdou nebo ve výši rozdílu mezi zdou připadající na 1 odpracovanou hodinu a příslušnou minimální hodinovou zdou; použití hodinové nebo měsíční minimální mzdy se sjedná, stanoví nebo určí předem, jinak se pro účely doplatku použije minimální hodinová mzda,*
- b) k platu ve výši rozdílu mezi platem dosaženým v kalendářním měsíci a příslušnou minimální měsíční zdou, nebo*
- c) k odměně z dohody ve výši rozdílu mezi výší této odměny připadající na 1 hodinu a příslušnou minimální hodinovou zdou.*

Zaručená mzda je upravena v § 112 Zákoníku práce

Zaručenou zdou je mzda nebo plat, na kterou zaměstnanci vzniklo právo podle výše uvedeného zákona, smlouvy, vnitřního předpisu, mzdového výměru nebo platového výměru.

Nejnižší úroveň zaručené mzdy a podmínky pro její poskytování zaměstnancům, jejichž mzda není sjednána v kolektivní smlouvě, a pro zaměstnance, kterým se za práci poskytuje plat, stanoví vláda nařízením, a to zpravidla s účinností od počátku kalendářního roku s přihlédnutím k vývoji mezd a spotřebitelských cen.

Nejnižší úroveň zaručené mzdy nesmí být nižší než částka, kterou stanoví zákoník práce v § 111 jako základní sazbu minimální mzdy.

Další nejnížší úrovně zaručené mzdy se stanoví diferencovaně podle složitosti, odpovědnosti a namáhavosti vykonávané práce tak, **aby maximální zvýšení činilo alespoň dvojnásobek nejnížší úrovně zaručené mzdy.**

Nedosáhne-li mzda nebo plat bez mzdy nebo platu za práci přesčas, příplatku za práci ve svátek, za noční práci, za práci ve ztíženém pracovním prostředí a za práci v sobotu a v neděli příslušné nejnížší úrovně zaručené mzdy, je zaměstnavatel povinen zaměstnanci poskytnout doplatek

- a) ke zdě ve výši rozdílu mezi zdou dosaženou v kalendářním měsíci a příslušnou nejnížší úrovní zaručené měsíční mzdy, nebo ve výši rozdílu mezi zdou připadající na 1 odpracovanou hodinu a příslušnou hodinovou sazbou nejnížší úrovně zaručené mzdy; pro účely doplatku se použije nejnížší úroveň hodinové mzdy, jestliže se předem nesjedná, nestanoví nebo neurčí použití nejnížší úrovně zaručené měsíční mzdy, nebo*
- b) k platu ve výši rozdílu mezi platem dosaženým v kalendářním měsíci a příslušnou nejnížší úrovní zaručené mzdy.*

O výši minimální a zaručené mzdy rozhoduje vláda a stanovuje jej nařízením; jedná se o nařízení vlády 567/2006 Sb., v platném znění, od 1. 1. 2021 ve znění nařízení 487/2020 Sb.

Základní měsíční sazba minimální mzdy se od 1. ledna 2021 zvyšuje z Kč 14.600 na Kč 15.200.

Zvýší se též hodinová sazba minimální mzdy, a to z Kč 87,30 na **Kč 90,50** při čtyřicetihodinové týdenní pracovní době.

V případě kratší týdenní pracovní doby stanovené zákonem, kolektivní smlouvou nebo vnitřním předpisem zaměstnavatele je nutné hodinovou mzdu přepočítat.

Příklad:

Zaměstnanci pracují ve vícesměnném provozu (zákonná maximální týdenní pracovní doba 37,5 hodiny), jejich hodinová sazba minimální mzdy se spočítá takto:

90,50 / 37,5 x 40 = 96,53, po zaokrouhlení na desetihaléře Kč 96,60.

Skupina prací	Nejnižší úroveň zaručené mzdy od 1. 1. 2020 v Kč za hodinu	Nejnižší úroveň zaručené mzdy od 1. 1. 2021 v Kč za hodinu	Nejnižší úroveň zaručené mzdy od 1. 1. 2020 v Kč za měsíc	Nejnižší úroveň zaručené mzdy od 1. 1. 2021 v Kč za měsíc
1.	87,30 Kč	90,50 Kč	14 600 Kč	15 200 Kč
2.	96,30 Kč	99,90 Kč	16 100 Kč	16 800 Kč
3.	106,40 Kč	110,30 Kč	17 800 Kč	18 500 Kč
4.	117,40 Kč	121,80 Kč	19 600 Kč	20 500 Kč
5.	129,70 Kč	134,40 Kč	21 700 Kč	22 600 Kč
6.	143,20 Kč	148,40 Kč	24 000 Kč	24 900 Kč
7.	158,10 Kč	163,90 Kč	26 500 Kč	27 500 Kč
8.	174,60 Kč	181,00 Kč	29 200 Kč	30 400 Kč

U zaměstnanců odměňovaných platem (veřejných službách a správě) se uplatňuje vedle minimální mzdy a nejnižších úrovní zaručené mzdy systém **platových tarifů** stanovených podle platových tříd (náročnost práce) a platových stupňů (praxe) (**nařízení vlády č. 341/2017 Sb.**).

Platy ve veřejném sektoru jsou určovány tabulkově. V platové tabulce lze na základě platové třídy (16 platových tříd podle potřebného vzdělání) a platového stupně (12 platových stupňů podle započitatelné praxe) zjistit, na jaký základní plat má státní zaměstnanec nárok (aktuálně 4 tabulky).

Průměrný výdělek je upraven v §§ 351 – 362 Zákoníku práce.

§ 357

Jestliže je průměrný výdělek zaměstnance nižší než minimální mzda (§ 111) nebo příslušná nejnižší úroveň zaručené mzdy (§ 112), na kterou by zaměstnanci vzniklo právo v kalendářním měsíci, v němž vznikla potřeba průměrný výdělek uplatnit, zvýší se průměrný výdělek na výši odpovídající této minimální mzdě **nebo příslušné nejnižší úrovni zaručené mzdy**; to platí také při uplatnění průměrného výdělku (§ 355).

K doplnění zohlednění nejnižší úrovně zaručené mzdy došlo novelou zákoníku práce s účinností od 30. července 2020.

Příklad:

Minimální a zaručená výše mzdy a průměrného hrubého hodinového výdělku

Pan Matěj a pan Brouček pracují ve firmě Zahradky, s.r.o., pan Matěj jako zahradník (1. skupina prací) a pan Brouček jako účetní (5. skupina prací).



Měsíční mzda pana Matěje je v roce 2020 i 2021 vyměřena ve výši minimální mzdy (1. skupina prací).

Měsíční mzda pana Broučka je v roce 2020 i 2021 vyměřena ve výši minimální zaručené mzdy pro 5. skupinu prací.

Zaměstnavatel poskytuje zaměstnancům dovolenou v minimální výměře podle zákoníku práce (4 týdny).

Zaměstnanci mají rovnoměrně rozvrženou pracovní dobu 40 hodin týdně (8 hodin v pracovních dnech).

1) V červnu 2020 čerpal pan Matěj i pan Brouček 10 dnů dovolené.

2) V srpnu 2020 čerpal pan Matěj i pan Brouček 10 dnů dovolené.

3) V únoru 2021 čerpal pan Matěj i pan Brouček 10 dnů dovolené.

Spočítejte oběma zaměstnancům průměrný hrubý hodinový výdělek a hrubou mzdu ve výše uvedených měsících roku 2020 a 2021, pokud v ostatních měsících roku 2020 je jejich příjem konstantní bez náhrad, příplatků a odměn.

VÝPOČTOVÝ LIST - Matěj a Brouček						
minimální a zaručená výše mzdy a průměrného výdělku 2020, 2021						
	květen 2020		srpen 2020		únor 2021	
	Matěj	Brouček	Matěj	Brouček	Matěj	Brouček
Fond prac. doby v hodinách	168	168	168	168	160	160
Počet odpracovaných hodin	88	88	88	88	80	80
Počet neodpracovaných hodin	80	80	80	80	80	80
Z nich: dovolená	80	80	80	80	80	80
Průměrný hodinový výdělek	87,30	125,19	87,30	129,70	90,50	134,40
Základní mzda	14 600	21 700	14 600	21 700	15 200	22 600
Zůstatek dovolené	10 dnů	10 dnů	0 dnů	0 dnů	80 hodin	80 hodin
Mzda za odpracované hodiny	7 648	11 367	7 648	11 367	7 600	11 300
Příplatky ke mzdě						
Náhrady	6 984	10 015	6 984	10 376	7 240	10 752
Odměny, prémie						
Hrubá mzda	14 632	21 382	14 632	21 743	14 840	22 052
Zaručená mzda	14 600	21 700	14 600	21 700	15 200	22 600
	1. čtvrtletí 2020		2. čtvrtletí 2020		4. čtvrtletí 2020	
	Matěj	Brouček	Matěj	Brouček	Matěj	Brouček
Mzda za práci	43 800	65 100	36 848	49 467	43 800	65 100
Odpracované hodiny	520	520	440	440	528	528
Průměrný výdělek pro násl. Q	84,23	125,19	83,75	124,47	82,95	123,30
Minimální průměrný výdělek	87,30	87,30	87,30	129,70	90,50	134,40

Pro druhé čtvrtletí roku 2020, tedy i květen 2020, (před novelou zákoníku práce) je nutné upravit u pana Matěje průměrný hrubý hodinový výdělek na výši odpovídající minimální hodinové sazbě pro rok 2020, u pana Broučka není nutné upravit průměrný hrubý hodinový výdělek, ale hrubou mzdu, která po běžném výpočtu neodpovídá mzdě zaručené pro pátou skupinu prací.

Pro třetí čtvrtletí roku 2020, tedy i srpen 2020, (po novele zákoníku práce) je nutné upravit průměrný hrubý hodinový výdělek na příslušnou úroveň minimální zaručené mzdy, jak u pana Matěje, tak u pana Broučka, hrubá mzda pak vychází nad stanovenou úroveň zaručené mzdy pro první, respektive pátou, skupinu prací.

Pro první čtvrtletí 2021, tedy i únor 2021, (po novele zákoníku práce) je nutné upravit u obou zaměstnanců jak průměrný hrubý hodinový výdělek na příslušnou úroveň minimální zaručené mzdy, tak i jejich hrubou mzdu, která po běžném výpočtu neodpovídá mzdě zaručené pro první, respektive pátou, skupinu prací.

Další změny vyplývající z navýšení minimální mzdy:

- zvýšení maximální částky **slevy za umístění dítěte** (§ 35bb ZDP),
- zvýšení limitu **osvobození pro důchodce** (§ 4.1.h ZDP) - 36násobek minimální mzdy,
- zvýšení hranice pro výplatu měsíčního daňového bonusu z Kč 7.300 na Kč 7.600,
- zvýšení hranice pro výplatu ročního daňového bonusu z Kč 87.600 na Kč 91.200,
- zvýšení **minimálního vyměřovacího základu pro zdravotní pojištění** (minimální výše odvodu za zaměstnance a osoby bez příjmů Kč 2.052),
- zvýšení **příplatků ke mzdě** za práci ve ztíženém pracovním prostředí (10 % z minimální mzdy),
- **nekolidující zaměstnání** u osob evidovaných na úřadu práce (maximálně Kč 7.600).



Ing. Olga Krchová
účetní a daňová poradkyně

Nejbližší kurzy s Olgou Krchovou:

Roční zúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti za rok 2020, změny ve zdaňování příjmů ze závislé činnosti od 1. 1. 2021
16. 12. 2020 online kurz

Aktuálně - stravenkový paušál, zrušení superhrubé mzdy a další novinky mzdového účetnictví od roku 2021
18. 12. 2020 online kurz

Nová úprava dovolené od roku 2021 z pohledu mzdové účetní
26. 1. 2021 Brno

Mzdy pro začínající i pokročilé mzdové účetní, aktuální stav včetně změn pro rok 2021 - online kurz - 5denní
8., 9., 10., 15. a 16. 2. 2021 online kurz

Novinky v oblasti mezd a personalistiky pro rok 2021
18. 1. 2021 Brno
20. 1. 2021 Praha

Vyúčtování daně z příjmů ze závislé činnosti 2020 za zaměstnance a zaměstnavatele, změny ve zdaňování mezd od 1. 1. 2021
17. 2. 2021 Praha
18. 2. 2021 Brno

Srážky ze mzdy, významné změny v roce 2020 a 2021
17. 3. 2021 Brno
18. 3. 2021 Praha

Příspěvky z FKSP na zboží a služby zdravotního, léčebného a obdobného charakteru



Ing. Petr Sikora

Fond kulturních a sociálních potřeb (FKSP) povinně tvoří poměrně velká skupina zaměstnavatelů. Jedná se o státní podniky, organizační složky státu (ministerstva), státní příspěvkové organizace a příspěvkové organizace územních samosprávných celků. Z názvu fondu vyplývá, že je primárně určen k uspokojování kulturních a sociálních potřeb zaměstnanců uvedených subjektů. Z fondu je ale také možné přispívat na zboží a služby zdravotního a obdobného charakteru. A právě o tyto příspěvky mají zaměstnanci stále větší zájem. Podívejme se proto na konkrétní možnosti, jak může zaměstnavatel přispívat k upevnění zdraví svých zaměstnanců z FKSP. Nejprve si probereme služby léčebného charakteru a poté zboží a služby zdravotního charakteru.

SPOLEČNÁ PRAVIDLA

Podle § 3 odst. 4 vyhlášky č. 114/2002 Sb., o fondu kulturních a sociálních potřeb (dále jen „vyhláška“), je možné poskytnout příspěvek pouze z fondu té organizační složky státu, státního podniku nebo příspěvkové organizace, která činnost nebo plnění zcela uhradila. Uvedené pravidlo se vztahuje také na příspěvky na zboží a služby zdravotního charakteru. Znamená to, že není možné zpětně proplácet výdaje zaměstnanců například ve zdravotnických zařízeních. Není ani možné, aby cenu zboží či služby dodavateli částečně uhradil zaměstnanec a částečně zaměstnavatel. Na faktuře či pokladním dokladu musí jako odběratel figurovat zaměstnavatel. Jestliže příspěvek z FKSP nepokryje celou hodnotu plnění, tak zaměstnanec složí do pokladny zaměstnavatele (nebo na bankovní účet FKSP) rozdíl mezi fakturovanou částkou a výší příspěvku z fondu.

Zaměstnavatel rovněž musí prokázat, že plnění bylo poskytnuto ve prospěch konkrétního zaměstnance. To znamená, že v případě poskytnuté služby bude jméno zaměstnance uvedeno na faktuře v rámci předmětu plnění nebo v její příloze. Pokud se z FKSP hromadně pořizuje zboží zdravotnického charakteru pro více zaměstnanců, tak jejich jména na dokladech od dodavatele nefigurují. Zaměstnavatel proto vyhotoví jmenný seznam a zaměstnancům zboží předá proti podpisu.

Příspěvky z FKSP na zboží nebo služby zdravotního, léčebného, hygienického a obdobného charakteru jsou podle § 6

odst. 9 písm. d) zákona č. 586/1992 Sb., o daních z příjmů, osvobozeny od daně z příjmů fyzických osob, a to za předpokladu, že byly pořízeny od zdravotnických zařízení (zařízení registrovaných v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb). Při splnění této podmínky se poskytnuté příspěvky nezdaňují společně s platem či mzdou zaměstnance. Příspěvek na dioptrické brýle, které jsou považovány za zdravotnický prostředek, je navíc osvobozen také v případě, že brýle jsou předepsány lékařem.

PŘÍSPĚVKY NA SLUŽBY LÉČEBNÉHO CHARAKTERU - rehabilitace včetně masáží

Z FKSP je možné podle § 4 odst. 1 vyhlášky přispívat na náklady na provoz rehabilitačních zařízení včetně masáží. Tato zařízení patří do skupiny zařízení vyhláškou označených jako *zařízení sloužící kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců*. Jelikož většina příspěvkových organizací sama taková zařízení neprovozuje, tak je důležité, že z FKSP je možné přispívat také na náklady za dočasné užívání cizích zařízení sloužících kulturnímu a sociálnímu rozvoji zaměstnanců a rodinných příslušníků.

Vyhláška sice přímo zmiňuje masáže, ale jinak rehabilitaci jako takovou nedefinuje. Podle Světové zdravotnické organizace (WHO) jde o soubor opatření směřujících k co nejrychlejšímu návratu jedince s postižením zdravím do aktivního společenského života. Jde o případy, kdy je zdraví

dané osoby ovlivněno nemocí, úrazem nebo vrozenou vadou.

Rehabilitace může zahrnovat například:

- masáže
- hipoterapie
- elektro a magnetoterapie
- vodoléčbu a rehabilitační plavání
- různé druhy rehabilitačních cvičení.

Někdy je za rehabilitaci dokonce považován také krátkodobý pobyt v solné jeskyni.

Vyhláška poskytování příspěvků na rehabilitaci nijak neomezuje a nestanoví pro jejich poskytování žádná zvláštní pravidla. Z FKSP může být poskytnut také příspěvek na rehabilitaci, kterou nebude provádět zdravotnické zařízení. V tomto případě, jak již bylo zmíněno, bude ale příspěvek zdaněn spolu s platem nebo mzdou.

ZBOŽÍ A SLUŽBY ZDRAVOTNÍHO A OBDOBNÉHO CHARAKTERU

§ 4 odst. 2 vyhlášky umožňuje poskytovat zaměstnancům příspěvky z FKSP na následující zboží a služby zdravotního a obdobného charakteru:

- vitaminové prostředky
- dioptrické brýle, kontaktní čočky nebo speciální optické pomůcky
- preventivní péči na úseku dentální hygieny a zubní prevenci poskytované dentální hygienistkou a preventivní, léčebnou a diagnostickou péči na úseku zubního lékařství včetně ortodontické péče
- očkování proti infekčním onemocněním.

Poskytnutí příspěvku je podle § 4 odst. 3 vyhlášky podmíněno tím, že uvedená plnění nesmí být ani částečně hrazena z veřejného zdravotního pojištění nebo jinou osobou na základě povinnosti stanovené jiným právním předpisem.

Vitaminové prostředky

Vitaminy jsou důležité látky, které se v lidském těle podílejí na metabolismu bílkovin, tuků a cukrů. Většinu z nich lidský organismus nedokáže sám vyrobit. Běžným zdrojem vitaminů je tak především strava, zejména ovoce a zelenina. V případě jejich nedostatku jsou doplňovány uměle, a to buď léčivými přípravky (léky) nebo doplňky stravy.

Vyhláška používá nedefinovaný pojem *vitaminový prostředek*. Zásadní výkladový problém spočívá v tom, že není zcela jasné, zda je možné mezi vitaminové prostředky zahrnout také doplňky stravy. Na druhou stranu panuje shoda v tom, že **ovoce, zelenina a další běžné potraviny nejsou považovány za vitaminový prostředek**. Mimo jiné také proto, že množství vitaminů například v ovoci je proměnlivé, a to v závislosti na podmínkách, ve kterých je pěstováno.

S doplňky stravy je to složitější. Výrobci musí deklarovat jejich složení, tedy i množství vitaminů. Jejich nesporným účelem je příznivě ovlivňovat zdravotní stav. Na druhou stranu Státní ústav pro kontrolu léčiv (SÚKL) upozorňuje na svých webových stránkách, že nejsou určeny k léčbě či prevenci (předcházení) onemocnění. Výslovně se zde uvádí: *Účinky deklarované výrobcem nejsou nikým ověřovány, protože u doplňků stravy není posuzována jejich účinnost*.

Praxe mnohých kontrolních orgánů je bohužel taková, že doplňky stravy nepovažují za vitaminové prostředky a použití FKSP na jejich pořízení neuznávají. Pokud chce mít zaměstnavatel jistotu, že použití jeho FKSP nebude zpochybněno, tak nezbývá než doporučit, aby z fondu raději pořizoval vitaminové léčivé přípravky.

Léčivé přípravky (běžně označované jako léky) jsou před uvedením na trh posuzovány a schvalovány SÚKL. Jejich účinnost se musí doložit klinickými studiemi, které se provádějí podle přísných pravidel.

Laik může odlišit léčivý přípravek od doplňku stravy podle obalu. Na obalu do-

plňku stravy musí být uvedeno označení *doplňek stravy*. Na obalu léčivého přípravku (a rovněž v příbalové informaci uvnitř) musí být uvedeno jeho registrační číslo. Jestliže registrační číslo začíná zkratkou EU, tak daný přípravek má centralizovanou registraci s platností ve všech členských státech Evropské unie. Vnější obal většiny léčivých přípravků musí zahrnovat také jejich název v Braillově písmu.

Vzhledem k uvedenému upozorníme na příklady volně prodejných léčivých přípravků na bázi vitaminů. Vybíráme ty, které jsou momentálně na trhu a na které se (momentálně) nepřispívá z veřejného zdravotního pojištění.

Léčivé přípravky – vitaminy a multivitaminy:

- MULTI-SANOSTOL /vitamin A a další vitaminy - multivitamin/
- MILGAMMA /kombinace vitaminů B/
- MILGAMMA N /kombinace vitaminů B/
- NEUROMAX FORTE /kombinace vitaminů B/
- THIAMIN LÉČIVA /vitamin B1/
- PYRIDOXIN LÉČIVA /vitamin B6/
- CELASKON
- CELASKON TABLETY 250 MG
- CELASKON 100 MG OCHUCENÉ TABLETY
- CELASKON ČERVENÝ POMERANČ
- CELASKON LONG EFFECT
- CELASKON POMERANČ
- C-VITAMIN 1000 PHARMAVIT
- VITAMIN E ZENTIVA.

Léčivé přípravky, ve kterých vitaminy nejsou jedinou účinnou látkou:

- ASCORUTIN /vitamin C a rutin/
- CALCICHEW D3 /vitamin D a vápník/.

Dioptrické zdravotnické prostředky

Vyhláška od 1. 1. 2020 umožňuje přispívat zaměstnancům (nikoliv rodinným příslušníkům) na následující dioptrické zdravotní pomůcky:

- dioptrické brýle (brýle na míru nebo tzv. „kusovky“)
- dioptrické kontaktní čočky různých druhů
- speciální optické pomůcky (speciální lupy, hyperokuláry, monokuláry, speciální dalekohledy).

V některých případech se na základě předepsání oftalmologem přispívá z veřejného zdravotního pojištění na speciální optické pomůcky. Jde o dalekohledový systém

na dálku i na blízko s příslušenstvím a některé lupy. Tyto optické pomůcky proto není možné hradit z FKSP, a to ani částečně. Naopak od 1. srpna 2019 byla u pojištěnců nad 15 let zrušena úhrada brýlových obrub a úhrada běžných brýlových čoček pro korekci oční vady menší než 10 dioptrií z veřejného zdravotního pojištění. U značného počtu dospělých pojištěnců tudíž dioptrické brýle nejsou hrazeny z veřejného zdravotního pojištění, a proto je možné na ně přispívat z FKSP.

Jak už bylo zmíněno v úvodu, brýle (a podobné pomůcky) jsou považovány za zdravotnické prostředky. Daňová úprava příspěvků na brýle je proto poněkud odlišná, než v případě ostatního zboží a služeb zdravotnického a podobného charakteru. Svou roli hraje také skutečnost, zda byly brýle či jiná pomůcka předepsány lékařem. Mohou nastat následující tři případy:

1) Brýle budou pořízeny ve zdravotnickém zařízení, to znamená, že dané zařízení je registrováno v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb:

- lze poskytnout příspěvek z FKSP až do ceny brýlí
- příspěvek je osvobozen od daně z příjmů.

2) Brýle nebudou pořízeny ve zdravotnickém zařízení, to znamená, že dodavatel není registrován v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb, a brýle nebudou předepsány lékařem:

- lze poskytnout příspěvek z FKSP až do ceny brýlí
- příspěvek není osvobozen od daně z příjmů a bude zdaněn jako nepeněžitelné plnění spolu s platem.

3) Brýle nebudou pořízeny ve zdravotnickém zařízení, to znamená, že dodavatel není registrován v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb, a brýle budou předepsány lékařem:

- lze poskytnout příspěvek z FKSP až do ceny brýlí
- příspěvek je osvobozen od daně z příjmů.

Dentální hygiena a zubní prevence

Poslední novela vyhlášky přinesla také možnost přispívat z fondu na dentální hygienu a zubní prevenci. Konkrétně se jedná o následující případy:

- preventivní péče na úseku dentální hygieny a zubní prevence poskytovaná dentální hygienistkou (dentálním hygienistou)

- preventivní, léčebná a diagnostická péče na úseku zubního lékařství
- ortodontická péče.

Jelikož úkony zubního lékařství jsou zpravidla zcela nebo alespoň částečně hrazeny z veřejného zdravotního pojištění, tak se zaměříme na dentální hygienu.

Dentální hygiena je souborem opatření, která mají zabránit vzniku onemocnění tkání dutiny ústní. Profesionální dentální hygiena je specializovaným oborem doplňujícím stomatologickou péči, provádí ji dentální hygienista. Například se jedná o:

- odstranění zubního kamene ultrazvukem a ručními nástroji
- odstranění pigmentů od čaje nebo kávy
- fluoridaci zubů
- bělení zubů
- ošetření citlivých krčků speciálním lakem
- úpravu a vyleštění výplní.

Očkování proti infekčním onemocněním

Infekční nemoci jsou způsobeny bakteriemi a viry. Mezi nejznámější virová onemocnění patří „běžná“ chřipka, která však může mít velmi vážný průběh. Proto také očkování proti této nemoci má velký význam. Virovým onemocněním je rovněž koronavirus covid-19, který v současné době výrazně postihl bezmála celou planetu. Bohužel na očkování si zatím ještě musíme nějakou dobu počkat.

Zákon č. 48/1997 Sb., o veřejném zdravotním pojištění a o změně a doplnění některých souvisejících zákonů, zahrnuje v § 30 výčet očkovaní, která jsou hrazena z veřejného zdravotního pojištění. Některá očkování jsou hrazena pouze vybrané skupině pacientů. Nad rámec veřejného zdravotního pojištění přispívají zdravotní pojišťovny na vybraná očkování, například VZP z fondu prevence. Je nutno upozornit, že případný příspěvek zdravotní pojišťovny nad rámec zdravotního pojištění je něčím jiným, než je vlastní úhrada z veřejného zdravotního pojištění. Pokud některé očkování není z veřejného zdravotního pojištění hrazeno a příslušná zdravotní pojišťovna na něj přispívá ze svého speciálního fondu, tak to neznamená, že by se na takové očkování nemohlo přispívat z FKSP.

Virová onemocnění, proti kterým nejsou očkování hrazena z veřejného zdravotního pojištění:

- chřipka (u vybraných pojištěnců je očkování hrazeno z veřejného pojištění)
- spalničky (u vybraných pojištěnců je očkování hrazeno z veřejného pojištění)
- klíšťová encefalitida
- virová hepatitida A, B
- pásový opar.

Onemocnění způsobená bakteriemi, proti kterým nejsou očkování hrazena z veřejného zdravotního pojištění:

- meningokokové nákazy typu ACYW a B (u vybraných pojištěnců je očkování hrazeno z veřejného pojištění)
- pneumokokové nákazy (u vybraných pojištěnců je očkování hrazeno z veřejného pojištění).

Z FKSP se často přispívá na očkování proti chřipce. Citovaný zákon o veřejném zdravotním pojištění stanoví, že očkování proti chřipce je hrazeno z veřejného zdravotního pojištění:

- pojištěncům nad 65 let věku
- pojištěncům po splenektomii nebo po transplantaci krvetvorných buněk
- pojištěncům, kteří trpí závažným chronickým farmakologicky řešeným onemocněním srdce a cév, nebo dýchacích cest, nebo ledvin nebo diabetem
- pojištěncům umístěných ve zdravotnických zařízeních poskytovatele dlouhodobé lůžkové péče nebo v domovech pro seniory, anebo v domovech pro osoby se zdravotním postižením nebo v domovech se zvláštním režimem.

Z uvedeného výčtu tak vyplývá, že většinová část populace v produktivním věku nemá pojištění proti chřipce z veřejného zdravotního pojištění hrazené.

DALŠÍ MOŽNOSTI PŘÍSPĚVKŮ NA ZBOŽÍ A SLUŽBY ZDRAVOTNÍHO A OBDOBNÉHO CHARAKTERU

Ortopedická obuv

Z FKSP je možné podle § 4 odst. 4 vyhlášky přispívat také na pracovní obuv nad rámec povinného vybavení. Zmíněné ustanovení tak dává možnost přispívat například učitelům na pracovní ortopedickou obuv. Pokud by zaměstnavatel chtěl přispět svým zaměstnancům také na ortopedickou obuv určenou pro běžné nošení, která nemá charakter pracovní obuvi, tak se o uvedené ustanovení opřít ale nemůže. Takovou obuv může z FKSP pořídit jako věcný dar a po-

skytnout ji u příležitosti pracovního nebo životního výročí podle § 14 vyhlášky. Stejná možnost platí také pro další zboží zdravotního a obdobného charakteru, které není ve vyhlášce výslovně zmíněno. Může jít například o další léčivé přípravky (léky) kromě vitaminů a různé ortopedické pomůcky.

KDE MŮŽEME ZÍSKAT DALŠÍ INFORMACE?

Národní registr poskytovatelů zdravotních služeb

Jak už bylo uvedeno, při poskytování příspěvků zdravotnického charakteru je z daňového hlediska důležité, zda službu či zboží poskytuje zdravotnické zařízení registrované v Národním registru poskytovatelů zdravotních služeb (NRPZS). Pokud zaměstnavatel nemá v této věci jistotu, tak si může snadno ověřit, kdo je či není zdravotnickým zařízením. Na webových stránkách NRPZS může použít tlačítko *Vyhledávání poskytovatele* a následně tlačítko *Pro veřejnost*: <https://nrpzs.uzis.cz/index.php?pg=vyhledavani-poskytovatele>.

Státní ústav na kontrolu léčiv – databáze léků

Pokud se státní podnik, příspěvková organizace nebo organizační složka státu chce při pořizování vitaminů z FKSP vyhnout doplňkům stravy, tak si musí ověřit, které produkty jsou registrovány jako léčivé přípravky. K tomu může využít vyhledávání v databázi léků na webových stránkách SÚKL: <http://www.sukl.cz/modules/medication/search.php>. Do zobrazené tabulky stačí zadat začátek názvu ověřovaného přípravku.

CO ROZHODNĚ NELZE Z FKSP HRADIT

Fond kulturních a sociálních potřeb není určen ke krytí výdajů, které musí povinně zabezpečit zaměstnavatel ze svých provozních prostředků. Vyhláška k tomu nedává žádnou oporu. Zjednodušeně se dá říci, že z fondu se hradí výdaje nad rámec povinného standardu. Z FKSP proto není možné financovat běžné provozní náklady a povinné výdaje zdravotnického a hygienického charakteru, které souvisí s bezpečností a ochranou zdraví při práci.

Podle § 102 zákoníku práce musí zaměstnavatel vytvářet bezpečné a zdravé neohrožující pracovní prostředí a pracovní podmínky. Docílí toho vhodnou organizací bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a přijímáním opatření k předcházení rizikům.

Zaměstnavatel má podle § 104 zákoníku práce povinnost bezplatně poskytovat zaměstnancům:

- **osobní ochranné pracovní prostředky**, pokud není možné příslušná rizika odstranit nebo dostatečně omezit prostředky kolektivní ochrany nebo opatřeními v oblasti organizace práce
- **pracovní oděv nebo obuv**, pokud pracují v prostředí, v němž oděv nebo obuv podléhá při práci mimořádnému opotřebení nebo znečištění nebo plní ochrannou funkci
- **mycí, čistící a dezinfekční prostředky** na základě rozsahu znečištění kůže a oděvu
- **ochranné nápoje**, a to na pracovištích s nevyhovujícími mikroklimatickými podmínkami, v rozsahu a za podmínek stanovených nařízením vlády č. 361/2007 Sb., kterým se stanoví podmínky ochrany zdraví při práci.

Na základě výše uvedeného je možné zdůraznit, že z FKSP není možné hradit:

- úklid
- desinfekci pracoviště
- mýdla, antibakteriální gely a další hygienické prostředky na pracovišti
- ochranné nápoje
- povinně poskytovaný pracovní oděv a obuv
- další osobní ochranné pracovní prostředky.

ROUŠKY A RESPIRÁTORY Z FKSP?

Zmínili jsme, že osobní ochranné pracovní prostředky rozhodně není možné pořizovat z FKSP. Jak ale přistupovat k rouškám, respirátorům a obdobným prostředkům? Je možné je zařadit mezi povinně poskytované osobní ochranné pracovní prostředky?

K tomuto problému se v době první vlny pandemie covid-19 vyjádřilo Ministerstvo zdravotnictví ČR na svých webových stránkách v článku *Má zaměstnavatel povinnost vybavit zaměstnance rouškou?*: <https://koronavirus.mzcr.cz/ma-zamestnavatel-povinnost-vybat-zamestnance-rouskou/>

kou/. Autor považuje roušku za „osobní ochranný prostředek“, který občan podle vládních opatření musí nosit na veřejnosti a také v práci. Podle ministerstva se ale nejedná o „osobní ochranný pracovní prostředek“, který s ohledem na povinnost dané zákoníkem práce musí povinně pořizovat zaměstnavatel. Výslovně se zde uvádí: *Z Mimořádného opatření nevyplývá, že by byl prostředek, který brání šíření kapének, osobním ochranným pracovním prostředkem. Je tedy nezbytné rozlišovat pojmy osobní ochranný prostředek a osobní ochranný pracovní prostředek.*

Z materiálů Ministerstva financí ČR (a rovněž z názorů právníků a daňových poradců) ale vyplývá, že náklady na pořízení roušek a obdobných prostředků jsou daňově uznatelné. Ministerstvo financí se také vyjádřilo k možnému pořízení roušek z FKSP. Toto vyjádření je přístupné na webových stránkách Odborné semináře pro obce: <https://www.ucetniportal.cz/gallery/file/1249/0/0/0/dopis-cj-9902.pdf>. Ve vyjádření ministerstva je mimo jiné uvedeno: *Na roušky jednak není možné nahlížet jako na pracovní oděv (jedná se o osobní ochrannou pomůcku), jednak dle dotčeného ustanovení vyhlášky o FKSP lze přispívat pouze na takové vybavení ke zlepšení pracovních podmínek, pracovní oděvy a obuv, které jsou poskytovány zaměstnanci nad rámec povinného vybavení. Roušky (popř. respirátory apod.) ani tento požadavek nenaplní – za podmínek stanovených zákonem č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“), totiž naplní v těchto případech právě znaky povinného vybavení, resp. povinných ochranných pomůcek. Podle názoru ministerstva by na pořízení roušek měl zaměstnavatel použít provozní prostředky. Vyjádření končí následující větou: **Využití prostředků FKSP k úhradě roušek možné není.***

Pokusme se tedy shrnout „problém“ roušek a respirátorů. Nesporně existují pracoviště, jako jsou zejména nemocnice a další zdravotnická zařízení, kde ochranu (nejen) dýchacích cest není možné zajistit běžnou rouškou. Je nutné použít speciální respirátory a další zvláštní pomůcky. Na takových pracovištích tyto pomůcky budou osobním ochranným pracovním prostředkem, který musí zabezpečit zaměstnavatel ze svých provozních prostředků.

Na ostatních pracovištích se musí zaměstnanci podřídit aktuálně platným vládním opatřením a postačí jim k tomu běžné roušky nebo jiné zakrytí dýchacích cest. Pokud těmto zaměstnancům pořídí roušky nebo respirátory zaměstnavatel, tak je uhradí z provozních prostředků. V případě, že roušky nepořídí zaměstnavatel, tak si je zaměstnanci pořídí sami, protože musí respektovat vládní opatření. Pokud se budeme zabývat možným použitím FKSP na tyto účely, tak se domnívám, že vůbec není podstatné, zda má či nemá zaměstnavatel povinnost pořizovat roušky svým zaměstnancům. Podle mého názoru totiž vyhláška o fondu kulturních a sociálních potřeb nedává žádnou oporu pro zapojení fondu na pořízení těchto prostředků. Rouška skutečně není součástí pracovního oděvu a není ani součástí pracoviště. S názorem Ministerstva financí ČR, že není možné roušky pořizovat z FKSP, se tak zcela ztotožňuji.

 **Ing. Petr Sikora**

ekonom, odborník na finanční kontrolu

Nejbližší semináře s Petrem Sikorou:

FKSP a další fondy přísp. org.

25. 1. 2021 Ústí nad Labem
4. 2. 2021 Vyškov

Zákon o finanční kontrole a související legislativa

11. 2. 2021 Ostrava
1. 3. 2021 Olomouc
18. 3. 2021 Brno
13. 4. 2021 České Budějovice

Průběh a zaměření veřejnosprávní kontroly prováděné kontrolními orgány obcí a měst

18. 1. 2021 Ostrava
1. 2. 2021 Brno
12. 4. 2021 Praha

Majetek příspěvkových organizací a jeho kontrola

13. 5. 2021 Vyškov

Kontrola použití dotací ze strany poskytovatelů - obcí a měst

17. 5. 2021 Ostrava
31. 5. 2021 Ústí nad Labem
1. 6. 2021 Hradec Králové
3. 6. 2021 Brno

DESATERO ONLINE SCHŮZEK

Ing. Alexandra Lemerová



Pamatujete si na kandidáta, který si na online pohovoru zapálil? Slíbili jsme Vám přinést pokračování na toto téma. Z ankety, kterou jsme uspořádali na LinkedIn je jasné, že pro většinu respondentů je toto chování naprosto nepřijatelné. Proč nás to pobouřilo? Obtěžoval tím kandidát někoho?

Většina respondentů se shodla, že by takového kandidáta nenajala. “Je to slaboch! Neumí se chovat! Nemá respekt!”, toto hodnocení se často opakovalo. Ozývaly se ale i jiné hlasy. “Proč by si nemohl zapálit? Má se i ptát, zda má stále sedět, nebo stát, či se může poškrábat, napít vody? Beru to tak, že interview měl z domova, takže i kdyby měl tepláky a žabky, tak co? Najímáte figurinu nebo charakter, osobnost?”.

Nepanuje jednoznačná shoda, co je v online prostoru ještě v souladu s etiketou a co už je za hranu. Respondenti naší ankety nás motivovali k vytvoření doporučení desatera online schůzek. Jedná se o obecnější doporučení, která se dají aplikovat nejen na pohovory, ale pracovní schůzky, vyjednávání a školení probíhající v online prostoru.

1. Příprava

Úspěšná online schůzka vyžaduje mnohem více přípravy předem. Cokoliv, co se vám povede přenést z offline setkání do onlinu, je přínosem. Naplánujte schůzku, až když máte agendu. Pozvánku s agendou a odkazem na virtuální místnost, kde se bude schůzka odehrávat, pošlete minimálně den předem.

Tip: Ani v online prostředí nezapomínejme na small-talk. Dejme příležitost se na začátku všem představit a možnost se podělit o své úspěchy, domácí zážitky, příběhy z víkendu, atd.

2. Buďte přítomni

Věnujte účastníkům svou plnou pozornost, jako kdybyste byli ve stejné místnosti. Jakkoliv to může být lákavé, snažte se nedělat žádnou jinou práci, nečíst články ani neposílat e-maily. Nedívejte se do telefonu! Doporučujeme účastníkům navázat oční kontakt pohledem do kamery. Díky tomu bude konverzace mezi účastníky přirozenější.

Tip: Nechte si na obrazovce v separátním okénku i svůj obličej pro kontrolu.

3. Dochvilnost

Pokud se schůzky nemůžete zúčastnit nebo se připojíte později, dejte organizátorovi nebo administrátorovi schůzky vědět. Volejte, pošlete e-mail nebo textovou zprávu. Je zbytečné, aby na vás účastníci schůzky čekali. Vaše účast na online schůzce se může zkomplikovat i výpadkem techniky. Zajistěte si adaptér na počítač nebo nabíječku na telefon. Máte pak jistotu, že nebudete během schůzky odpojeni.

Tip: Organizátor nebo administrátor schůzky by se měl připojit minimálně 5 min dříve, aby umožnil přístup do virtuální místnosti všem účastníkům včas.

4. Méně je více

Zaměřte se na jedno nebo dvě témata. Pokud toho musíte stihnout více, dejte účastníkům čas na protažení, přestávku na jídlo nebo doplnění kávy. Nastavte si časová omezení a držte se jich. To umožňuje každému člověku hovořit o tom, co je relevantní, a může omezit zbytečné protahování schůzky.

Tip: Pozornost účastníků online schůzky se daří udržet využitím anket, hlasování nebo kladením otázek a odpovědí přes chat.



5. Jak se přihlásit o slovo

I u osobních jednání není vždy jednoduché nastavit pravidla, jak se zapojovat do diskuze, abychom se vyvarovali skákání si do řeči či přerušování. V online prostředí to může být ještě náročnější. Je vždy dobré na začátku nastavit pravidla, jak se mohou účastníci hlásit o slovo a jak se zapojit do diskuse. Dá se k tomu využít funkce zvednutá ruka, nebo chat na pokládání otázek. Buďte zdvořilí vůči ostatním účastníkům.

Tip: Než začnete mluvit, i když jste dostali slovo, nezapomeňte se představit: „Tady Alexandra, měla bych dotaz ...“

6. Vypnuté video a zvuk

V případě, že nemluvíte, doporučujeme mít vypnutý zvuk. Váš mikrofon dokáže zachytit hluk z pozadí, který může ostatní účastníky rušit. Také je dobré dohodnout se hned na začátku, kdy se zapíná a vypíná video obraz. Pokud máte zapnutou kameru, pohybujte se co nejméně a mějte své gesta pod kontrolou.

Tip: Nezapomeňte si zapnout mikrofon, než začnete mluvit.

7. Pracovní prostor

Většina softwarových platform na online schůzky, jako je Skype, Zoom, Google Meet nebo MS Teams, vám nabízí možnost nastavit si vlastní pozadí. Tím se částečně vyhneme problémům, jako je nedostatečný pořádek kolem svého pracovního prostředí, spoře oblečený člen domácnosti, který se mihne v pozadí, nebo podivné umění na zdi. Doporučujeme vyzkoušet několik verzí pozadí. Záleží na barvě vlasů, oblečení i formálnosti schůzky. Pozadí může

podpořit i zviditelnění vašeho brandu a firemního loga.

Tip: Pokud během online setkání potřebujete sdílet svou obrazovku, nechte si pár sekund na přípravu než potvrdíte sdílení. Zavřete všechny zbytečné záložky a vypněte nepotřebné programy. Ujistěte se, že jsou skryté všechny soukromé nebo citlivé informace.

8. Dress code

Jedním z benefitů práce z domova je možnost být oblečen, jak kdo chce. Na druhé straně asi není ideální přijít na online schůzku v pyžamu. Může se stát, že budete muset v průběhu pohovoru odejít od počítače. Vyměnit "pyžamo" za business dress pomůže i mentálnímu nastavení práci. Mnoho studií ukazuje, že oblečení, které nosíte, může ovlivnit váš duševní a fyzický výkon. Platí to i pro online prostředí.

Tip: Doporučujeme nastavit dress code pro online schůzky pro celou firmu. Jiná pravidla mohou být pro interní schůzku a jiné pro schůzku s klientem nebo obchodním partnerem.

9. Nejíme

Jídlo na online schůzku nepatří. Při diskusi o důležitých obchodních záležitostech vás nikdo nechce vidět, jak něco jíte. Nejen, že to bude rozptylovat ostatní, ale může to omezovat i vás, když si budete dělat starosti s padáním drobků do klávesnice.

Tip: I s pitím opatrně. Vylitá cola do klávesnice umí udělat velkou paseku.

10. Nahrávání schůzek

Pokud se rozhodnete online schůzku nahrávat, musíte o tom předem všechny

účastníky schůzky informovat a získat jejich souhlas. Pravidla o ochraně osobních údajů musí být dodržena. Věnujte pozornost tvorbě pravidel o tom, kde se záznam bude uchovávat a kdo k němu bude mít přístup, včetně toho, za jakým účelem se záznam pořizuje.

Tip: Vždy dobře zvažte, zda schůzku nahrávat, pokud se na ni řeší strategická nebo hodně důvěrná témata.



Ing. Alexandra Lemerová
majitelka personální agentury
Talent Acquisition,
Recruitment Consulting, Mentoring



Hledáte posilu do vašeho týmu?



Máte malou odezvu na inzeráty?

Trvá vám dlouho najít vhodného kandidáta?

Jste zavalení prací?

**Využijte našich zkušeností!
Kontaktujte nás na:**



+420 773 682 101



contactus@personalconnect.cz



www.personalconnect.cz

Rychlejší oddlužení pro všechny?

Mgr. Pavel Gottwald, MBA



V červnu 2019 byla přijata Směrnice Evropského parlamentu a Rady (EU) 2019/1023 o rámcích preventivní restrukturalizace, o oddlužení a zákazech činnosti a opatřeních ke zvýšení účinnosti postupů restrukturalizace, insolvenční zákon, kterou počátkem listopadu tohoto roku schválila vláda. Proces přípravy návrhu novely a jeho schválení vládou byl nezvykle rychlý, stejně tak je navrhována poměrně ambiciózní účinnost novely od 1.7.2021 a nová úprava by tak platila pro insolvenční řízení zahájená po tomto datu.

Částečná transpozice směrnice by měla být provedena novelou zákona č. 182/2006 Sb., insolvenční zákon, kterou počátkem listopadu tohoto roku schválila vláda. Proces přípravy návrhu novely a jeho schválení vládou byl nezvykle rychlý, stejně tak je navrhována poměrně ambiciózní účinnost novely od 1.7.2021 a nová úprava by tak platila pro insolvenční řízení zahájená po tomto datu.

Doručování

Na první pohled kosmetickou, je změna v úpravě doručování, kdy již insolvenční soudy nebudou muset zvláštním způsobem doručovat svá rozhodnutí osobám, které mají proti takovým rozhodnutím právo podání opravného prostředku (§ 75 odst. 2). Těmto osobám pak bude doručováno zveřejněním rozhodnutí v insolvenčním rejstříku. Zákon zde přebírá úpravu, která měla platit pouze dočasně v souvislosti s pandemií nového typu koronaviru.

Využití částek deponovaných plátcem mzdy nebo jiného příjmu dlužníka

Při existenci exekucí u dlužníka, který je v insolvenčním řízení, dochází u zaměstna-

vatele nebo plátce jiného příjmu dlužníka, k deponování prostředků, které by jinak náležely do exekuce. Novela (§ 136 odst. 3) zavádí možnost insolvenčního soudu uložit plátcem mzdy nebo jiného příjmu dlužníka, aby z deponovaných prostředků vyplácel správci jejich část, která bude použita k úhradě běžného výživného.

Tříleté oddlužení pro všechny

Asi nejdiskutovanější, jak v odborné veřejnosti, tak v legislativním procesu, bude návrh na sjednocení doby trvání oddlužení pro všechny dlužníky. V tuto chvíli, po novele účinné od června 2019, platí, že obecně trvá oddlužení 5 let a pro vybrané skupiny dlužníků (starobní či invalidní důchodci, dlužníci s většinou dluhů vzniklých před 18. rokem věku). Nově by tedy mělo platit, že doba 3 let trvání oddlužení bude platit pro všechny dlužníky. Jednoduchým výpočtem tak lze konstatovat, že u značné části oddlužení lze očekávat 3/5 míru uspokojení oproti současnému stavu. Za situace, kdy po poslední velké novele není již podmínkou pro splnění oddlužení uspokojení nezajištěných věřitelů dlužníka alespoň do výše 30 % jejich pohledávek, lze očekávat, že navrhovaná úprava nebude věřiteli podporována. Vzhledem ke zkrácení doby trvání oddlužení pak dochází k oddělení rozhodnutí o osvobození dlužníka od placení pohledávek zahrnutých do oddlužení v rozsahu, v němž dosud nebyly uspokojeny od rozhodnutí o splnění oddlužení.

Rychlost, s jakou vláda novelu prosazuje, je zřejmá ze skutečnosti, že dne 4. listopadu byl návrh předložen Poslanecké sněmovně (sněmovní tisk č. 1073) s tím, že by měl být projednáván ve stavu legislativní nouze. Ústavně právní výbor však konstatoval, že podmínky stavu legislativní nouze nejsou

naplněny a doporučil projednání návrhu ve zkrácených lhůtách. V tuto chvíli tak lze jen stěží odhadovat, kdy a v jaké podobě nabyde novela účinnosti.

● Mgr. Pavel Gottwald, MBA

právník, specialista na insolvenční řízení

Nejbližší semináře s Pavlem Gottwaldem:

Insolvenční řízení - základní otázky úpadkového práva – novely 2017 a 2019 v praxi roku 2020, zkušenosti a očekávání

22. 1. 2021 online kurz

16. 2. 2021 Brno

23. 2. 2021 Ostrava

23. 3. 2021 Olomouc

13. 4. 2021 Praha

27. 4. 2021 Ostrava

4. 5. 2021 Brno

27. 7. 2021 Praha

24. 8. 2021 Ostrava





CO JEŠTĚ RYCHLE PŘIPSAT DO DOPISU JEŽÍŠKOVI?

DÁRKOVÝ POUKAZ

na KURZ dle vlastního výběru (www.tsmkurzy.cz)

- webináře i prezenční kurzy, **libovolná hodnota poukazu**

- kontaktujte nás: adrem@tsmvyskov.cz



Na vědomost se dává, že pandemie COVID-19 znamená i pro nás určité změny:

- od roku 2021 bude Ad rem - K věci vydáván **pouze v elektronické podobě**,

- od roku 2021 **Unie personalistů, z.s. pozastavuje svoji činnost.**

Jsou to jen drobnosti, my jedeme samozřejmě dále a těšíme se na další čísla ;)



www.tsmkurzy.cz

MOŽNOSTI PRONÁJMU NAŠICH UČEBEN

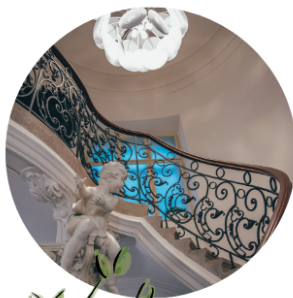


Brno

ZÁMEČNICKÁ 90/2, BRNO

Brněnské vzdělávací centrum vzniklo 1. dubna 2019, nachází se **přímo na náměstí Svobody**.

Disponuje **třemi učebnami (kapacita 32, 22 a 12 osob)**, kdy každá z nich je citlivě dekorována, vždy v jiném designu, samozřejmostí je **příjemné občerstvení** ve formě fresh bagetek a wrapů, zrnkové kávy, čaje, vody a něčeho sladkého.



Praha

OPLETALOVA 1417/25, PRAHA 1

Pražské vzdělávací centrum se nachází na ulici **Opletalova 1417/25, Praha 1**, najdete nás ve **2. patře** zadní budovy, kde sídlí mimo jiné i Unie personalistů, z.s. V pražském vzdělávacím centru máme **dvě příjemně zařízené učebny s kapacitou 20 a 30 osob**. Standardem je **příjemné občerstvení** v podobě fresh bagetek a wrapů, zrnkové kávy, čaje, vody a něčeho sladkého.



VÍCE INFORMACÍ O NAŠICH UČEBNÁCH VČETNĚ MOŽNOSTÍ JEJICH PRONÁJMU NAJDETE NA NAŠICH WEBOVÝCH STRÁNKÁCH (TSMKURZY.CZ) NEBO NÁS PROSÍM KONTAKTUJTE E-MAILEM: TSM@TSMVYSKOV.CZ ČI TELEFONICKY. NA TĚCHTO TELEFONNÍCH ČÍSLECH: 517 333 699, 736 216 375.

Alveno je na nový zákoník s dovolenými připraven!

Michal Hochman



Od 1. 1. 2021 se změní dle novely zákoníku práce výpočet dovolené. Zásadní je počítání dovolené nikoli za odpracované dny, ale za odpracované hodiny. Dovolena se tedy již bude také nově vyjadřovat v hodinách.

Změna na pohled sice nepatrná, ale v některých důsledcích zásadní. Teď nemyslíme jen důsledky pro jistě spravedlivější výpočet dovolené u všech zaměstnanců, ale také pro naše programátory v IRESOFTu, kteří na tyto změny připravovali docházkový systém Alveno, jež nastanou od 1. 1. 2020. Běžní uživatelé moderního cloudového docházkového systému Alveno si ale téměř nevšimnou, že od prvního ledna pracují s nejaktuálnější verzí, odrážející zmiňovanou novelu zákoníku práce. Tedy do té doby, než začnou pracovat s dovolenou. Tady na ně bude čekat opět již připravený aktualizovaný systém.

„Cloudový docházkový systém Alveno není totiž běžným softwarem,“ sdělil nám CEO pro Alveno, Michal Hochman, „je to ucelená služba, která patří ke standardům společnosti IRESOFT, s plnou podporou klientského servisu, správou dat a v neposlední řadě i pravidelnou aktualizací softwaru tak, aby systém odpovídal nejen nejnáročnějším požadavkům našich zákazníků, ale byl vždy v souladu s aktuálními platnými zákony České republiky. Zkrátka aby zákazníci našeho docházkového systému byli maximálně oproštěni od starostí se správou systému, jeho instalací, údržby a aktuálnosti, mohli se v klidu soustředit na svoje podnikání a práce s docházkovým systémem se stala třeba i zážitkem. O všechny zmiňované starosti se Alveno postará.“

O uživatele Alveno se stará početný tým, který je připraven Vám zodpovědět jakékoliv otázky. A pro ty z Vás, kteří Alveno

ještě nemáte, jsou Vám kdykoliv bezplatně a nezávazně připraveni tento docházkový systém odprezentovat. A to ať už osobně, nebo v této době i on-line.

Pokud řešíte, jak evidovat nově od 1. 1. 2021 dovolenou a nemáte Alveno, neváhejte. Jsme připraveni Vám se změnami, spojeními s novým zákoníkem práce a evidencí docházky, a tedy i dovolenými, pomoci.

 **Michal Hochman**
CEO docházkového systému Alveno







Docházkový systém,
který **zná změny zákoníku práce** od 1. 1. 2021

Vyzkoušejte moderní docházkový systém,
s novým zpracováním dovolených
podle nového zákona.

Jsme připraveni! Kontaktujte nás přes e-mail info@alveno.cz,
nebo přímo na tel. č. **734 346 357**, rádi Vám docházkový systém
zdarma předvedeme.

Sledujte nás na sociálních sítích:

 [Alveno.cz](#)
 [alveno.cz](#)
 [Alveno | docházkové systémy](#)

www.alveno.cz

ptáme se za Vás...

MINI ROZHOVORY

Budou pro Vás letošní Vánoce jiné než ty loňské? V čem?



Kateřina Nováková
HR Coordinator v M2C

Moje letošní Vánoce budou určitě trochu jiné než ty předešlé. Určitě se neuvidím tolik se svojí rodinou a v tak velkém počtu jak býváme zvyklí, ale na druhou stranu věřím, že budou klidnější a méně uspěchané. A že si každý z nás uvědomí, jak důležité je v dnešních dnech být alespoň chvíli šťastný.



Simona Pavlů
personalistka, projektová manažerka, Gatema Holding s.r.o.

Letošní Vánoce budou určitě jiné. Už od listopadu jsme vždy měli na HR oddělení vánoční atmosféru - zařizovali jsme vánoční večírek, řešili dárky, chystali výzdobu apod. Letos nic takového bohužel neděláme. Téměř všichni jsou na home office, chodby jsou prázdné a tiché. O to víc se ale pokusím udělat pěkné Vánoce doma. :-)

A vánoční večírek zaměstnancům vynahradíme jinak, uděláme letní velkou akci na hradě. :-)



Petr Kovařík
jednatel Pražská čokoláda Steiner & Kovarik,
autor knihy Síla hotentota

Letošní Vánoce pro nás budou stejné, jen ty chvíle předtím a možnost si aspoň chvíli odpočinout tady nejsou. Jsme vděční, že se začal business hýbat, a tak využíváme každou možnost udělat radost lidem, kteří objednávají, a stejně tak zastabilizovat firmu a mít zdroje, abychom ji postavili na lepších základech než byly do nyní.

Proto o Vánocích si dovolíme sednout a vlastně budou jiné. Osobně budu zažívat silnější pocity vděčnosti za to, že si můžu odpočinout a být vděčný za to, co jsme prožili.



Predrag Kulić
senior IT Recruiter, Betsys

Budou samozřejmě jiné. Hodně bude záležet na tom, jak se vyvine situace kolem korony. Vánoce bychom měli trávit především v klidu a s rodinou. K stávajícím opatřením bych přidal další "R", a to rozum. Chovejme se všichni rozumně a vše dobře dopadne.



Monika Beránková
IT Recruiter, Bridgewater

Tento rok byl plný změn a já myslím, že ať chceme, nebo ne, i Vánoce budou odlišné od těch, na které jsme zvyklí. Pozoruji to už teď. Třeba v tom, že poprvé pořizuji dárky online už od poloviny listopadu a nenechávám vše na poslední chvíli. Taky mě čeká můj první virtuální svařák a přihlásila jsem se na online workshop tvorby adventního věnce. Věřím ale, že v jednom ohledu přeci jen Vánoce zůstanou stejné - uvidím se s rodinou a společně si Vánoce užijeme v klidné a pohodové náladě.

Dudlaj dudlajdá ...



Bud'te připravení až vás pozvou na pohovor

Petra Nulíčková



Ten pocit známe asi každý, kdo někdy hledal práci. Konečně vám někdo z HR odepsal nebo zavolal a máte se osobně potkat. První jásáte, ale pak vás napadne „co mám čekat, na co se mám připravit, ...?“ a v hlavě se vám rozjede nekončící spirála otázek. Od těch zásadních až po maličkosti.

V oboru HR pracuji přes 4 roky a sama jsem si pár pohovorů a assesment center prošla i včetně vypracování několika zadání na doma spojených s následovnou prezentací manažerovi. Pár jich stálo za to v tom pozitivním i v tom negativním slova smyslu. Nejhorší zážitek byl, když jsem šla na pohovor a bylo to assesment centrum. V kombinaci se zkušenosti z druhé HR strany se vám pokusím pootevřít dveře za náborový proces.

S čím se určitě setkáte, je rozdílnost kvality výběrových řízení. Některé pohovory budou spíše povídání a probírání životopisu, některé budou mít jasnou strukturu a několik různých kol. Někdy se hned potkáte s hiring manažerem, někdy jen s člověkem z HR. Časté je první kolo na doma jako menší zadání, online test nebo úkol. Na základě jeho vypracování vás pak pozvou do prvního osobního kola. Z některých pohovorů bude spíše smutní, některé vás dokáží nasměrovat dál a i vás něčemu novému naučí. Těch si važte a ideálně se s HR dané firmy spojte na LinkedIn, protože být v kontaktu se vám může vyplatit.

Na začátek je důležité si říct, že půjdete pravděpodobně na více výběrových řízení, a tak se snažte i z těch neúspěšných získat co nejvíce pro sebe.

S jakými druhy výběrových řízení se můžete setkat?

Čím více firem obepíšete, tím větší je šance, že si projdete všemi typy výběrových řízení. Někdy narazíte i na jejich kombinaci.

- **Assesment centrum** – jedná se o hromadné výběrové řízení obvykle na celé dopoledne/odpoledne nebo celý den. Připravte si hodně energie a dobrou náladu. Na celý den si naplánujte volno, ať nejste ve stresu z toho, že na vás někdo čeká. Bě-

hem AC budete plnit různé samostatné, tak týmové úkoly a celý den s vámi bude několik lidí z firmy. Ti vás budou pozorovat a zapisovat si vše, co děláte.

- **Pohovor** – první kolo bývá často s člověkem z HR, druhé již s manažerem. Čekajte otázky na vaše pracovní zkušenosti, úspěchy i neúspěchy, ale i odborné znalosti. Kvalitní pohovor se zaměřuje na ověřování hledaných kompetencí. Část pohovoru může být v angličtině, pokud je v inzerátu uvedena jako nutná. Na pohovor si nacvičte minimálně představení se a jasnou odpověď na výši požadované mzdy. Tyto 2 otázky padnou vždy a tím, že budete připraveni, eliminujete nervozitu.

- **Telefonický pre-screening** – takové před kolo, kdy vám volá personalista a zeptá se během 5 minut na základní otázky týkající se pozice, vaší motivace, časové a finanční očekávání. Pokud jste v situaci, kdy je vám nekomfortně (ve výtahu, na nákupu, ...) prostě o zavolání později nebo nabídněte že zavoláte za pár minut vy.

- **Pohovor spojený s obhajobou case study** – case study neboli větší úkol vypracujete doma a pohovor je o jeho obhajobě i manažerovi. Připravte se na otázky týkající se právě zpracování úkolu, oborové znalosti, ale i část prezentace. Je to, jak kdybyste šli na státnice a oponent by vám pokládal otázky.



V rámci výběrového řízení se potkáte i s různými druhy metod, kterými se firma o vás zjistit relevantní informace a na jejich základě se rozhodnout, zda jste pro ni vhodný uchazeč o pozici.

- **Behaviorální otázky** – zaměřují se do minulosti a mají za úkol zjistit, jak jste se chovali v minulosti. Připravte se, že personalista díky nim půjde do hloubky a do co největší konkrétnosti. Různé vzorové otázky najdete různě na internetu.

- **Role play** – takové hrané scénky, kdy vám personalista dá zadání a vy s ním nebo někým druhým na pohovoru máte za úkol danou scénu provést. Pomocí této metody se ověřují kompetence jako je komunikace, schopnost dát negativní zpětnou vazbu, schopnost argumentace, úroveň vyjednávání a podobně.

- **Testy** - bývají oborové (znalostí) nebo zaměřeny na řešení různých úkolů. Obvykle se jimi testuje úroveň znalostí například Wordu, Excelu, cizího jazyka, ... Existují i testy výkonnostní, kde se sleduje rychlost vaší odpovědi a míra chybovosti.

- **Case study a úkoly** – zadávají se na doma a máte je odevzdat do určitého data. Ve vypracování úlohy firma sleduje jak moc jste zadání porozuměli, jak moc rozumíte danému tématu, co jste si vše dohledali, jak nad problematikou přemýšlíte, jak používáte systémy, v nichž jste musely úkol vytvořit a podobně.

- **Psychologické testování** – používá se zpravidla u vyšších pozic, protože není nejlevnější. Může jít jak o výkonnostní, analytické nebo osobnostní testy. Tady buďte obezřetní a daný test si i vygooglete a zeptejte se, kdo všechno bude mít k vašim výsledkům přístup.

- **Portfolio** – na pozice jako je copywriter, architekt, grafik a další bude firma chtít poslat ukázkou vaší práce. Mějte tedy po ruce pár ukázek k poslání nebo si vytvořte online portfolio a do životopisu vložte odkaz.

Co nenechat náhodě?

Během hledání práce se vám můžou stát různé věci, které vás mohou rozhodit. Pamatuji si svůj první pohovor v Alze, kdy jsem si špatně zadala do kalendáře datum a dorazila jsem o den později. Slečna na HR ten den bohužel neměla čas, a tak jsem jela domu a po cestě ji napsala omluvný e-mail a nabídla jiný termín. Nakonec vše dobře dopadlo, ale plyne z toho pár rad pro vás plus mé osobní.

- **Čas** – nechte si raději časovou rezervu, přijďte raději o 5 minut dříve a počkejte na recepci. Než si vás HR člověk vyzvedne, můžete si vydechnout po cestě a okouknout jaké to ve firmě vlastně je. V online světě doporučuji připojit se na meeting dříve a zkontrolovat si v kamerce jak vypadáte a otestovat si, zda vše funguje.

- **Místo** – jste si jistí, že je pohovor na místě, kde podle Google firma sídlí? Není v pozvánce náhodou jiná adresa? A máte se ptát na spodní recepci nebo až v konkrétním patře? Dejte si pozor, ať zbytečně nejedete přes celé město někam jinam. V případě online callů si vyberte místo, kde se sami cítíte komfortně plus si udělejte třeba kávu/čaj.

- **Omluva** – nestíháte pohovor, protože vám ujela tramvaj? Vždy se omluvte a nabídněte náhradní datum i čas. Firmy mají databáze uchazečů a znovu vás jen tak nepozvou.

- **Dress code** – některé firmy ho mají, některé ne. Zeptejte se personalistky, jak to mají oni a podle toho přizpůsobte i v dne pohovoru svůj outfit. Ze své zkušenosti vím, jak člověka rozhodí, když přijde v kostýmku a zbytek lidí ve firmě má kraťasy, šaty a botasky. To samé platí i pro online setkání.

- **Příprava** – nacvičte si pohovor s někým, komu věříte. Na pohovoru určitě některé z nich zazní a vy budete v klidu, že víte, co pod stresem odpovědět. Pod přípravu spadá i zjištění si, kde firma sedí, co vůbec dělá a na jakou pozici jste se přihlásili.

- **Feedback** – nevyšlo to a firma vám neřekla proč? Napište jim o zpětnou vazbu a doporučení co dělat příště jinak a co bylo zásadní pro to, že vybrali někoho jiného. Řekli vám, že jste příliš juniorní? Zeptejte se, co se máte doučit, aby to příště vyšlo.

Pár tipů závěrem

- Nerozumíte zadání na doma nebo si nejste jisti jeho délkou? Zeptejte se.

- Nejste si jisti, zda jde o pohovor, online call nebo assessment centrum? Zeptejte se.

- Bojíte se, že si na pohovoru nevzpomenete na vaše otázky? Sepište si je a vezměte na pohovor.

- Napadlo vás něco po pohovoru? Napište jim a doptejte se.

- Nelíbí se vám firma, ale chtějí vás na další kolo? Odstupte od výběrového řízení sami.

- Nejste si jisti čímkoli? Vždy se zeptejte, firmy obvykle odpoví a vy se zbavíte zbytečného stresu.

 **Petra Nulíčková**

HR Business partner Alza.cz a.s.
Recruiter roku 2019

Umíte pracovat z domova?

Doc. PhDr. František Vízdal, CSc.

Práce z domova se v současné době pandemie koronaviru stává stále rozšířenější formou práce. Vláda doporučila zaměstnavatelům, aby v současné době práci z domova, neboli home office, využívali všude tam, kde je to možné. Avšak práci z domova nemůže zaměstnavatel zaměstnanci jednostranně nařídit. Zaměstnanec musí s prací z domova vždy vyslovit souhlas. Zaměstnavatel se musí se zaměstnancem na podmínkách této práce dohodnout. Pro obě strany je užitečné, když se dohodnou na podmínkách a pravidlech, kterými se budou při organizování práce z domova řídit.

Pro koho je práce z domova vhodná?

Práce z domova je vhodná především pro zaměstnance, kteří mohou pracovat samostatně a nejsou odkázáni na bezprostřední spolupráci s ostatními členy pracovního kolektivu, resp. mohou komunikovat s ostatními pracovníky prostřednictvím internetu. Výhodu mají ti zaměstnanci, kteří si umí naplánovat a zorganizovat

vlastní práci i v domácím prostředí tak, aby byli stejně výkonní jako kdyby pracovali na svém pracovišti.

Peter Drucker zastává názor, že pouze když jsme schopni řídit svůj čas, jsme schopni řídit cokoli. Pokud chceme efektivně řídit svůj čas, musíme nejdříve zjistit, jak s ním nakládáme a teprve na základě tohoto zjištění změnit, co a kdy budeme dělat. Peter

Drucker k tomu dodává: *Kdyby se mě někdo zeptal na jednu věc, kterou by měl vedoucí pracovník udělat, aby se stal skutečně a rychle mnohem efektivnějším, dosáhl více a užíval si to, co dělá, řekl bych: Ujistěte se, že víte, jak nakládáte se svým časem. Nespoléhejte na paměť, je proradná.*

K realizaci jakékoli činnosti potřebuje člověk čas a prostor. Záleží proto na tom,



v jak velkém bytě se zaměstnanec práci v bytě věnuje a kolik osob v domácnosti žije. Stresující může být pro zaměstnance práce z domova v případě, kdy nemá v bytě k dispozici jednu místnost jen pro sebe a musí práci skloubit s péčí o děti, na jejichž distanční vzdělávání musí dohlížet. Podotýkám, že po dohodě se zaměstnavatelem může zaměstnanec pracovat i na chalupě nebo jinde, kde má pro plnění svých pracovních úkolů lepší podmínky.

Ti z vás, kteří mají smysl pro racionální využívání svého pracovního času a uplatňování dovedností time managementu se stalo na pracovišti pracovním návykem, nemají při plánování a organizování svého pracovního času v domácím prostředí problémy.

Avšak zaměstnanci, kteří si nenavikli využívat své dovednosti time managementu při plánování a organizování vlastní práce na pracovišti, se musejí naučit racionálně si organizovat čas na práci v domácím prostředí, což je podstatně náročnější, než organizování vlastní práce na pracovišti.

Jste připraveni na plánování a organizování vlastní práce v domácím prostředí?

Svou vlastní připravenost pracovat z domova si můžete sami posoudit, když si odpovíte ANO či NE na následující otázky:

- ☒ Vím, k čemu a jak využívám svůj čas, který mám k dispozici?
- ☒ Písemně si stanovuji úkoly a cíle práce i s termíny jejich vyřízení?
- ☒ Denně si sestavuji písemný seznam úkolů a stanovím si jejich priority?
- ☒ Umím se účinně bránit rušivým vlivům při práci?
- ☒ Snažím se nejdříve soustředit na nejdůležitější úkoly?



☒ Nemám žádné problémy s organizováním domácích prací a chodu naší domácnosti?

☒ Umím se domluvit se členy domácnosti, aby mě při mé práci z domova nevyrušovali?

☒ Jsem zvyklý systematicky a soustředěně pracovat?

☒ Mám osvojený efektivní styl vyřizování své agendy?

☒ Jsem schopný efektivně nakládat s vyrušeními?

☒ Nemám návyk vše odkládat a vyřizovat až na poslední chvíli?

☒ Mám dobrý pocit z toho, že se mně v práci z domova daří?

Čím častěji jste si na výše uvedené otázky odpověděli ANO, tím jste lépe připraveni na práci z domova. Pokud jste na některé otázky odpověděli NE, tak se zamyslete nad tím, zda byste se neměli v této oblasti zdokonalovat, aby se vaše práce z domova zefektivnila.

Při práci z domova je důležité se domluvit se zaměstnavatelem na způsobu komunikace s ním, zejména na způsobu komunikace s nadřízeným. Na pracovištích, kde panují mezi vedoucím pracoviště a jeho podřízenými dobré mezilidské vztahy, nedochází při řízení zaměstnanců pracujících z domova k nedorozumění.

Pokud však mezi nadřízeným a podřízeným pracovníkem pracujícím z domova není vzájemné důvěry, tak dochází často k nedorozumění. Nedorozuměním lze předcházet tím, že si nadřízený s podřízeným pracujícím z domova vyjasní svá vzájemná očekávání. Tedy, co nadřízený očekává od podřízeného pracujícího z domova a co podřízený očekává od svého nadřízeného, zejména pokud jde o styl jeho řízení.

Vzájemných vztahů mezi nadřízeným a podřízenými pracujícími z domova neprospívá, když nadřízený nepřiměřeně často telefonicky kontroluje nejen práci svého podřízeného, ale také jeho osobu, resp. vyptává se, co a jak dělá. A kontroluje podřízeného častěji než když pracuje na pracovišti.

Jako všechno na světě, tak i práce z domova má své výhody i nevýhody. Za nevýhodu považují nebezpečí, že práce z domova může pohltit veškerý čas pracovníka, který má k dispozici a naruší jeho osobní

i rodinný život. Aby k tomu nedošlo, tak je třeba již při plánování práce z domova jasně odlišit čas na práci od času na odpočinek a na osobní a rodinný život.

I přestávky v práci a čas na odpočinek bychom měli zařadit do svého celodenního plánu svých aktivit. Při práci z domova bychom neměli rezignovat na pěstování zdravého životního stylu, jehož součástí je i plánování aktivního odpočinku, který přispívá ke zvýšení naší pracovní výkonnosti.

Na závěr připomínám moudrá slova Benjamina Franklina:

Pokud si chcete užít jednoho z největších luxusů v životě - luxusu mít dostatek času (času na odpočinek, čas promyslet si záležitosti, čas provést věci, jak nejlépe umíte) - pamatujte si, že je tady pouze jeden způsob. Ponechte si dostatek času na přemýšlení a naplánování věcí podle jejich důležitosti. Okořeníte si svůj život a získáte další léta života a více života do svých let. Zajistěte, aby všechny věci měly své místo. Vyhradte každé části svých záležitostí určitý čas.

● **doc. PhDr. František Vízdal, CSc.**

docent psychologie s mnohaletou psychologickou a pedagogickou praxí

*Sledujte
naši nabídku
školení!*
www.tsmkurzy.cz

Sebeřízení a time management

Mgr. Ing. Ivana Vodová



Naučit se efektivně hospodařit se svým časem vyžaduje motivaci, sebedisciplínu a čas.

Pojem „time management“ (TM) je tradičně chápán jako efektivní plánování času, v širších souvislostech však zahrnuje např. i otázky efektivní komunikace, zvládnutí konfliktů, asertivního způsobu jednání, zásady ergonomie (nejen) na pracovišti a mnoho dalších. V tomto pojetí je součástí tzv. life managementu neboli managementu života.

Nejčastěji je time management překládán jako řízení času. Toto pojmenování je však do určité míry zavádějící, jelikož čas plyne (každému z nás stejným tempem), je nehmotný a neuchopitelný, tudíž ho nemůžeme přímo ovládat ani řídit. Co ale můžeme, **je řídit sami sebe v čase**. Proto je time management důležitým prvkem sebeřízení.

V knihách o time managementu se můžeme setkat s několika přístupy, tzv. generacemi time managementu, které se liší v postupech, doporučeních a nástrojích pro práci s časem ve snaze zvýšit jeho efektivitu. Otázkou zůstává, kdy můžeme říct, že s časem nakládáme efektivně? Na co bychom se vlastně v hospodaření se svým časem měli zaměřit? Je zřejmé, že nepůjde pouze o kvantitu, stejně tak důležitá, ne-li důležitější, je jeho kvalita a **smysluplnost**. Teprve ve chvíli, kdy dáváme času smysl, mluvíme o efektivním time managementu, jehož výsledkem je kromě lepšího výkonu také celková spokojenost, dobré vztahy a vnitřní rovnováha.

"Nestačí dělat věci správně, je třeba dělat správně správné věci". (Peter F. Drucker)

Ačkoli o sebeřízení a TM se hovoří převážně v souvislosti s pracovní oblastí, netýká se pouze času, který trávíme v práci - naopak, dalece ho přesahuje. Dokonce můžeme říct, že pokud chceme dobře hospodařit se svým pracovním časem, musíme umět dobře hospodařit i s časem ve svém soukromí. Zjednodušeně si to můžeme představit jako stůl, kde jednotlivé nohy představují oblasti, ve kterých trávíme svůj čas. Aby byl stabilní a v rovnováze,

je potřeba dlouhodobě "vyvažovat" svůj čas mezi:

- 1) práci
- 2) rodinu
- 3) zájmy/koníčky
- 4) zdraví

Ve chvíli, kdy některé z oblastí věnujeme (dlouhodobě) více času na úkor ostatních, dostáváme se "na šikmou plochu" a výsledkem pak mohou být různě závažné problémy ve zbývajících oblastech.

Jak tedy docílit efektivity při hospodaření s časem?

1. Stanovit si cíle

Formulace cílů je v sebeřízení a TM prvním, logickým krokem. Nemáme-li cíle, nemůžeme aktivně plánovat náš čas i jeho využití. Cíle plní hned několik funkcí:

- určují směr a "správné" činnosti - jsou tím, co dává času smysl
- jsou základem pro naše rozhodování o prioritách a pořadí činností/kroků
- jsou měřítkem našeho úspěchu - zpětnou vazbou k výsledkům, ale i úrovni našeho sebeřízení

"Dosáhnout cíle, který si neurčíte, je stejně obtížné jako se vrátit z místa, kde jste nikdy nebyli". (Z. Ziglar)

Při formulaci cílů je vhodné vycházet z modelu SMART (kde S = specifický, M = měřitelný, A = akceptovaný, R = reálný a T = termínovaný).

2. Minimalizovat časové ztráty

Časové ztráty neboli zloději času jsou činnosti, nezřídka i osoby, které nám v rámci nakládání s časem zabírají čas, který nevede k žádnému cíli, nepřináší žádné hodnoty a můžeme ho nazvat časem promarněným. Možná, že se dostatečně nevěnujeme těm "správným" činnostem nebo je naopak děláme příliš dlouho. Možná nám v lepší efektivitě brání vnější faktory (např. časté změny, chování a požadavky jiných lidí aj.) nebo naopak vnitřní (např. vlastní

pohodlí, nedůslednost, nevhodné návyky aj.). Chceme-li dobře hospodařit se svým časem, měli bychom tyto časové ztráty **eliminovat**, případně je úplně odstranit. Zatímco někde nám k jejich omezení postačí jednoduché opatření nebo vhodná technika (komunikace, asertivita, stanovení priorit aj.), jinde bude zapotřebí změna přístupu či návyků. V určitých případech nám, bohužel, nezbude nic jiného, než se s "časozroutem" naučit žít.

3. Osvojit si vhodné techniky a návyky

Návyk není nic jiného než ustálený vzorec jednání a chování, kterým se řídíme jen proto, že jsme to tak dělali pokaždé. Návyky určují, co a jak budeme dělat, i to, jak o dané věci/situaci/člověku/úkolů budeme přemýšlet. Tak, jako jsme si postupně vybudovali či převzali návyky špatné (a neseme tak za ně plnou odpovědnost), stejně tak dobře můžeme získat a osvojit si návyky správné (žádoucí). Nezbytným pomocníkem pro práci s návyky je **schopnost sebe-reflexe**. (Pokud budu přesvědčen/a o tom, že nikdy nedělám chybu, chybují už v tom, že o sobě nikdy nepochybují.)

Podstatou každého návyku je pravidelnost a opakování. Uvádí se, že pro získání nového potřebujeme alespoň 30 dnů. I z toho je zřejmé, že klíčovou úlohu zde bude hrát **sebedisciplína**.

Je důležité umět si poručit, mnohem důležitější je však umět se poslechnout :)

Jaké návyky jsou tedy z hlediska sebeřízení důležité?

→ **plánovat a stanovovat si cíle** (nejen v pracovní oblasti, kde plány a cíle vyplývají už ze samotné pracovní pozice, ale především ve zbývajících oblastech a mimopracovním čase). Přitom čím dál víc se ukazuje, že jeden plán zdaleka nestačí. V dnešní době, kdy změny jsou nedílnou součástí života každého z nás, je třeba plánovat ve variantách, neustále být o krok

dopředu, předvídat a přizpůsobovat se. Každý jsme jiný, proto i způsob plánování může vypadat různě - ideální je však najít si takový systém, který vyhovuje nám osobně, a důsledně dbát na jeho dodržování.

Zajímavá je metoda prvního kroku.

Ta spočívá v tom, že (převážně u dlouhodobých nebo komplexních cílů) si nejprve stanovíme logické pořadí jednotlivých kroků (dílčích cílů) a následně se zaměříme pouze na to, co je potřeba udělat jako první. Pak ovšem nesmíme zapomenout bezprostředně po splnění tohoto kroku naplánovat další.

→ rozhodovat o prioritách

Metod pro stanovování priorit je celá řada, mezi ty nejznámější patří:

♦ Paretovo pravidlo

Cílem je nalézt klíčových 20% úkolů/činností, které přinášejí 80% efekt (ve vztahu k dosažení cíle), a na ty se zaměřit.

♦ ABC analýza

Při plnění úkolů/činností postupujeme v pořadí A = musím je udělat, B = měl/a bych je udělat, C = mohl/a bych je udělat.

♦ Eisenhowerův princip

Úkoly/činnosti řadíme do jedné ze čtyř kategorií priorit, a to na základě posouzení dvou kritérií - naléhavosti (určuje okolí) a důležitosti (určujeme my). Díky tomu pak víme, kterým činností, kdy a jakým způsobem se máme věnovat.

Pomocí Eisenhowerova okna můžeme stanovit nejen pořadí a priority jednotlivých úkolů/činností, ale také získat informaci o tom, jaká je stávající efektivita našeho sebeřízení - podle toho, ve které z kategorií trávíme nejvíce času. Dobré sebeřízení pak nepředpokládá jen správné určování priorit, ale také optimální **rozložení času** mezi jednotlivé kategorie.

Eisenhowerovo okno

		Důležitost	
Naléhavost		Důležité	Méně důležité
	Naléhavé	kategorie I Priorita A	kategorie II Priorita C
	Méně naléhavé	kategorie III Priorita B	kategorie IV Priorita D

Poměrně jednoduchým nástrojem pro určování priorit je tzv. síto - postupné kladení si otázek,

kde jakékoli "NE" oslabuje výslednou prioritu (nejprve důležitost, poté naléhavost):

- Má daná činnost/úkol vazbu na cíl?
- Jaké je riziko, pokud ji neudělám?
- Musím ji udělat hned?
- Musím ji udělat já?
- Musí se udělat celá?

→ vytvářet si rezervy

Ne vždy, co si naplánujeme, se podaří na 100% zrealizovat. Je důležité být připraven/a na to, že existuje celá řada faktorů, které nás mohou od původních záměrů a plánů odchýlit. Bez patřičných rezerv (až 40%) na zvládnutí těchto situací se velmi rychle dostaneme pod časový tlak a vzniklý stres bude naši výslednou efektivitu ještě snižovat.

→ věnovat čas a energii pouze tomu, co můžeme ovlivnit

Je zvláštní, kolik času někteří lidé věnují tomu, co nemohou ovlivnit a na co nemají vliv.

"Změň, co změnit můžeš, ostatní nech být". (Henry Ford)

→ efektivně zacházet s informacemi

Neefektivní komunikace a práce s informacemi je příčinou celé řady časových ztrát. V důsledku toho pak děláme některé věci dvakrát, delší dobu, v nesprávném pořadí, případně úplně zbytečně. Přiznejme si, jak efektivní může být naše plánování s neúplnými nebo nesprávnými informacemi?

→ kontrolovat vlastní emoce

Dobrá sebekontrola zvyšuje naši racionální schopnost objektivně posoudit a vyhodnotit danou situaci, kterou silné emoce naopak oslabují.

→ naučit se říkat NE

Víme-li, co v životě (práci) chceme a známe-li své cíle, máme poměrně jasnou představu o tom, co nás k nim přibližuje a co naopak vzdaluje. Zdravé sebevědomí a vědomí vlastní hodnoty (základ asertivity) jsou pro efektivní sebeřízení stejně tak potřebné jako schopnost stanovovat si vlastní hranice a limity. Přemýšlejme někdy o tom, když na něco řekneme "ANO", čemu ve skutečnosti říkáme "NE". Tato skrytá "NE" jsou někdy daleko horší než ta vyslovená nahlas.

4. Mít pozitivní (proaktivní) přístup

Ne nadarmo se říká, že **dobré sebeřízení nezačíná v diáři, ale v hlavě**. Techniky jsou důležité, nicméně jedná se o podmínku nutnou, nikoli dostačující. Cit pro čas a jeho využití musíme mít v sobě, proto je důležité, jak o čase přemýšlíme a jak k němu přistupujeme.

Jinými slovy, to, zda a nakolik budeme v sebeřízení úspěšní i jak dlouho nám to bude trvat, bude hodně záležet na tom, jaký bude náš přístup - reaktivní nebo **proaktivní**. Zatímco první z nich představuje pasivitu, orientaci na problémy (překážky) a vyhýbání se osobní odpovědnosti, proaktivní přístup předpokládá vysokou míru osobní odpovědnosti, aktivitu, iniciativu, tvořivost a orientaci na řešení (výsledek). Tím, kdo rozhodne, který z nich to bude v našem případě, jsme pouze my sami, nikdo jiný.

"Ať už si myslíte, že něco dokážete, nebo si myslíte, že to nedokážete, v obou případech máte pravdu". (Henry Ford)

Hodně zdraví a co nejvíce dobrých rozhodnutí v novém roce přeje

Mgr. Ing. Ivana Vodová
lektorka soft skills

Nejbližší semináře s Ivanou Vodovou:

Asertivní zvládání obtížných/stresových situací

12. 1. 2021 Brno
16. 2. 2021 Olomouc

Klíčové dovednosti profesionální asistentky

12. 2. 2021 Brno
23. 6. 2021 Brno

Vedení spolupracovníků a poskytování zpětné vazby

10. 3. 2021 Praha
7. 5. 2021 Brno

Sebeřízení a time management

12. 4. 2021 Brno
30. 4. 2021 Praha
24. 5. 2021 Ostrava

Prezentační dovednosti

11. 6. 2021 Brno

MEZINÁRODNÍ DEN DOBROVOLNICTVÍ

5. prosinec

Mezinárodní den dobrovolníků je svátek připomínaný vždy 5. prosince. Slaví se od roku 1985, kdy jej vyhlásila Organizace spojených národů (OSN). Prvně se slavil až roku 1986. Svátek slouží k připomenutí důležitosti dobrovolnické práce pro společnost. * zdroj: Wikipedie

POJĎME SE PODÍVAT, JAK TO DĚLÁTE VY...

Zuzana Šebelová

HR Manager, SMS InfoComm (Czech) s.r.o.



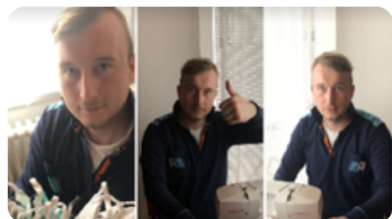
Naše společnost SMS InfoComm sídlí ve Slatině a zabýváme se opravou základních desek, tabletů a mobilů, takže již z podstaty naší činnosti se snažíme vdechnout život do nefunkčních přístrojů, aby nám mohly ještě nějakou dobu sloužit. I z toho důvodu jsme se jako společnost chtěli zapojit do nějaké dobrovolnické aktivity, která souvisí s ochranou životního prostředí. Několik let jsme se účastnili akce Sazení stromů v okolí Brna a poslední dva roky participujeme na celorepublikové akci Uklidme Česko (www.uklidmecsko.cz). Letos i loňský rok jsme se zúčastnili sobotního úklidového dne 19.9., a to na brněnské přehradě. Každý úklid zakončujeme společným obědem a hraním deskových her a celý den je pro nás spíš příjemný relax v přírodě, kdy si navíc odnášíme dobrý pocit z toho, že jsme udělali něco přínosného pro ostatní.



Lucie Halušková

HR Country Manager, Action Retail Czech s.r.o.

Rok 2020 byl zvláštní od samého počátku. V soukromém, i pracovním životě nás všech. Pro zaměstnance, i zaměstnavatele. (A pro HR manažery byl extra speciální zkouškou schopností a trpělivosti). Ještě před slavnostním otevřením našich obchodů, jsme bohužel v Action Retail Czech museli čelit rozhodnutí, zda se zvládneme postarat o všechny stávající zaměstnance bez nutného propouštění. Jsem pyšná na to, že se nám to podařilo. A co se stalo? Trochu mi to evokovalo film „Pošli to dál“. Ze dne na den se z „pracantů“ stali „srdcaři“. Z posbíraných látek bylo přes 5 000 ušitých roušek, nejen pro Domovy seniorů a místní organizace v regionech našich zaměstnanců, ale i pro naše kolegy ve Francii a Nizozemí. Kdo nešil, uklízel okolí, vysazoval stromky, daroval krev. A děje se tak dodnes. Nejen, že Action úspěšně expanduje na trhu, ale jsou to zaměstnanci, kteří dál šíří toto krásné poselství... Těm všem patří můj dík. A Vám všem čtenářům, krásné Vánoce a jednoduše....pošlete to dál...





Výherci z minulého čísla:

Lucia Kotlebová
Hana Havlíčková
Lenka Helclová

Z odpovědí, které obdržíme, vylosujeme 3 výherce.

Odpověď zašlete na e-mail: adrem@tsmvyskov.cz

Uzávěrka: 10. 2. 2021.

Odesláním odpovědi udělujete společnosti TSM, spol. s r. o. souhlas s uvedením svého jména a příjmení (v případě výhry) v dalším čísle Ad rem.

Máte pro nás nějaké náměty a podněty?
Chybí Vám v Ad rem nějaká rubrika?
Chcete mít v Ad rem inzerát?
Napište nám, těšíme se!

online kurz?

klasický kurz?

www.tsmkurzy.cz

zakázkový kurz?

